



---

**STATUT**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ**

**im. ALFONSA BRANDTA**

**W KURNOSIE DRUGIM**

# ROZDZIAŁ I

## POSTANOWIENIA WSTĘPNE

### Podstawa prawna:

#### § 1

1. Szkoła Podstawowa w Kurnosie Drugim jest publiczną szkołą podstawową, wchodzącą w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Kurnosie Drugim.
2. Szkoła Podstawowa im. Alfonsa Brandta w Kurnosie Drugim działa na podstawie:
  - ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 900),
  - ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 2230 oraz z 2023 r. poz. 1234),
  - ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 984),
  - rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 marca r. zmieniające go rozporządzenie w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 438),
  - niniejszego Statutu.
3. Siedzibą szkoły są budynki pod adresem Kurnos Drugi 175.
4. Szkoła nosi imię Alfonsa Brandta.
5. Pełna nazwa szkoły brzmi – *Szkoła Podstawowa im. Alfonsa Brandta w Kurnosie Drugim* i jest używana w pełnym brzmieniu.
6. Szkołę prowadzi Gmina Bełchatów.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Kurator Oświaty w Łodzi.

#### § 2

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.
3. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

#### § 3

1. Szkoła jest jednostką budżetową.

2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

#### § 4

Ilekcroć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Alfonsa Brandta w Kurnosie Drugim,
- 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Kurnosie Drugim,
- 3) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Kurnosie Drugim,
- 4) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Alfonsa Brandta w Kurnosie Drugim,
- 5) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
- 6) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 7) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Bełchatów,
- 8) PPP – należy przez to rozumieć Pomoc Psychologiczno – Pedagogiczną.
- 9) IPET – należy przez to rozumieć Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny,
- 10) ITN – należy przez to rozumieć Indywidualny Tok Nauki,
- 11) IN – należy przez to rozumieć indywidualne nauczanie w domu ucznia.

## ROZDZIAŁ II

### CELE I ZADANIA SZKOŁY

#### § 5

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

#### § 6

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
  - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
  - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.

3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:

- 1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych,
- 2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
- 3) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.

1. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

2. W czasie okresowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty szkoła może prowadzić kształcenie na odległość zgodnie z wytycznymi Ministra Edukacji Narodowej.

Podczas nauczania zdalnego praca ucznia jest oceniana zgodnie z zasadami i kryteriami zawartymi w Wewnętrzny Szkolnym Ocenianiu - § 81 Statutu Szkoły.

1. Edukacja w oddziale przedszkolnym ma na celu przede wszystkim wsparcie całościowego rozwoju dziecka w zakresie zadań związanych z:
  - 1) wspieraniem wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
  - 2) tworzeniem warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
  - 3) wspieraniem aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
  - 4) zapewnieniem prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
  - 5) wspieraniem samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, doбором treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
  - 6) wzmacnianiem poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
  - 7) promowaniem ochrony zdrowia, tworzeniem sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
  - 8) przygotowywaniem do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbaniem o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w szkole oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
  - 9) tworzeniem sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
  - 10) tworzeniem warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
  - 11) tworzeniem warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,

- 12) współdziałaniem z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
- 13) kreowaniem, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w szkole, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
- 14) systematycznym uzupełnianiem, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
- 15) systematycznym wspieraniu rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
- 16) organizowaniem zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego,
- 17) tworzeniem sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

2. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, fizyczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
- 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,

- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

3. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 1 i 2 poprzez:

- 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia,
- 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
- 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
- 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia,
- 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,
- 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów,
- 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka,
- 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
- 9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu,
- 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,
- 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
- 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,
- 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,
- 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,
- 15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,
- 16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo,
- 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,
- 18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku,
- 19) rozwijanie umiejętności asertywnych,

- 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
- 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
- 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,
- 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,
- 24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym,
- 25) integrację uczniów z niepełnosprawnością.

## § 8

1. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:
  - 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
  - 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły,
  - 3) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole,
  - 4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, kompensacyjno-wyrównawczych i zajęć gimnastyki korekcyjnej, konkursów szkolnych różnego szczebla oraz zajęć prowadzonych w ramach grantów oświatowych,
  - 5) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej,
  - 6) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Bełchatowie, Sądem Rodzinnym w Bełchatowie, Komisariatem Policji w Bełchatowie, Miejskim i Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Bełchatowie, Poradnią Zdrowia Psychicznego i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.

## § 9

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:
  - 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole podczas lekcji i przerw opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach –zasady i organizację ww. dyżurów określa zarządzenie dyrektora,
  - 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
  - 4) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,



- 5) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,
  - 6) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz podjazdy dla osób niepełnosprawnych,
  - 7) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
  - 8) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej,
  - 9) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
  - 10) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
  - 11) opracowanie procedur w przypadku nagłych zdarzeń w szkole oraz sytuacjach zagrożenia,
  - 12) zapewnienie bezpieczeństwa podczas dowozu autobusem szkolnym,
  - 13) stosowanie mebli, sprzętu i pomocy dydaktycznych posiadających wymagane certyfikaty,
  - 14) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia, a także:
  - 15) ciągłą opiekę nauczyciela klas przedszkolnych,
  - 16) egzekwowania obowiązku pisemnego upoważnienia przez rodziców osób dorosłych do odbierania ze szkoły uczniów klas przedszkolnych,
  - 17) nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
  - 18) inny pracownik obsługi szkoły zwraca się do osób postronnych niebędących rodzicami uczniów szkoły wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie dyrektora lub ma obowiązek skierować tę osobę do dyrektora,
  - 19) nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem zgodnie z obowiązującym w szkole regulaminem wycieczek szkolnych.
  3. W szkole powołano koordynatora do spraw bezpieczeństwa, do zadań którego należy przede wszystkim:
    - 1) integrowanie planowanych działań wszystkich podmiotów szkoły (nauczycieli, uczniów, rodziców) w zakresie poprawy bezpieczeństwa w szkole,
    - 2) współpraca ze środowiskiem lokalnym i instytucjami wspierającymi szkołę w działaniach na rzecz bezpieczeństwa uczniów,
    - 3) popularyzowanie zasad bezpieczeństwa wśród uczniów,

- 4) opracowywanie procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa i naruszania bezpieczeństwa jednostki oraz zapoznawanie z nimi nauczycieli i uczniów,
- 5) prowadzenie stałego monitoringu bezpieczeństwa szkoły i uczniów,
- 6) rozpoznawanie potencjalnych zagrożeń w szkole,
- 7) podejmowanie działań w sytuacjach kryzysowych.

Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

### **ROZDZIAŁ III**

#### **ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

##### **§ 10**

1. Organami zespołu są:
  - 1) Dyrektor Zespołu,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Samorząd Uczniowski,
  - 4) Rada Rodziców.
2. Każdy z wymienionych organów działa zgodnie z ustawą – Prawo Oświatowe. Organy kolegalne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalanych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

##### **§ 11**

1. Dyrektor kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
  - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
  - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wśród pracowników szkoły,

- 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
  - 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
  - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
  - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
  - 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII,
  - 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
  - 10) występowanie do Łódzkiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
  - 11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
  - 12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
  - 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,
  - 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
  - 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
  - 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
  - 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,

- 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
  - 19) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
  - 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
  - 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,
  - 22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
  - 23) tworzenie stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego za zgodą organu prowadzącego,
  - 24) tworzenie spośród nauczycieli i specjalistów zespołów przedmiotowych lub innych zespołów problemowo – zadaniowych,
  - 25) wydawanie kart rowerowych zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 26) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 27) opracowanie planu nadzoru pedagogicznego i przedstawienie go Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców do 15 września,
  - 28) inspirowanie nauczycieli do poprawy istniejących lub wdrożenia nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu innowacyjnych działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów.
4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks Pracy należy w szczególności:
- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
  - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
  - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych,
  - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole,
  - 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,
  - 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
  - 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,

- 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
  - 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
  - 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
  - 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
  - 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
  - 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,
  - 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument,
  - 17) okresowe zwalnianie uczniów z zajęć wychowania fizycznego na podstawie zaświadczenia lekarskiego i pisemnego wniosku rodziców w przypadku, gdy niezdolność trwa powyżej 1 miesiąca,
  - 18) udzielanie zezwolenia na indywidualny tok nauki lub indywidualne nauczanie zgodnie z obowiązującym prawem,
  - 19) decydowanie o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły oraz o odroczeniu obowiązku szkolnego na podstawie pisemnego wniosku rodziców i opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej,
  - 20) nadzorowanie zgodności działania szkoły ze statutem, w tym dbanie o przestrzeganie zasad oceniania, praw uczniów, kompetencji organów szkoły,
  - 21) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych
4. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
  5. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
  6. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu w pokoju nauczycielskim oraz na portalu społecznościowym.
  7. Dyrektor w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim organizuje w szkole funkcjonowanie „Anonimowej skrzynki na sygnały”

## § 12

1. Radę pedagogiczną tworzą: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
2. Do jej kompetencji stanowiących należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
  - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
  - 2) projekt planu finansowego szkoły,
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
  - 5) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
  - 7) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania,
  - 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
  - 9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
  - 10) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora,
  - 11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć,
  - 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
  - 13) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
  - 14) opracowanie i zatwierdzenie dokumentów i procedur postępowania nauczycieli w sytuacjach zagrożenia młodzieży demoralizacją i przestępczością,
  - 15) uczestniczenie w realizacji i ewaluacji szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego.

4. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora.
5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
6. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
8. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
9. Zebrania rady pedagogicznej szkoły są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
10. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego okresu, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, rady rodziców lub co najmniej 1/3 jej członków.
11. Rada pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał, które są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
12. Posiedzenia rad pedagogicznych są protokołowane.
13. Protokół z zebrania rady pedagogicznej powinien w szczególności zawierać:
  - 1) określenie numeru, daty zebrania i nazwiska przewodniczącego rady oraz osoby sporządzającej protokół;
  - 2) stwierdzenie prawomocności obrad;
  - 3) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania;
  - 4) listę obecności nauczycieli;
  - 5) uchwalony porządek obrad;
  - 6) przebieg obrad, a w szczególności: treść lub streszczenie wystąpień, teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków, odnotowanie zgłoszenia pisemnych wystąpień;
  - 7) przebieg głosowania i jego wyniki;
  - 8) podpis przewodniczącego i protokolanta.
14. Do protokołu dołącza się: listę zaproszonych gości, teksty uchwał przyjętych przez radę, protokoły głosowań tajnych, zgłoszone na piśmie wnioski, oświadczenia i inne dokumenty złożone do przewodniczącego rady pedagogicznej.

15. Protokół z zebrania rady pedagogicznej wykląda się do wglądu w sekretariacie szkoły na co najmniej 3 dni przed terminem kolejnego zebrania.
16. Poprawki i uzupełnienia do protokołu powinny być wnoszone nie później niż do rozpoczęcia zebrania rady pedagogicznej, na której następuje przyjęcie protokołu.

### § 13

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu na szczeblu szkolnym jest rada samorządu uczniowskiego, natomiast na szczeblu klasy – samorząd klasowy.
2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Do zadań rady samorządu uczniowskiego należy:
  - 1) przygotowanie projektów regulaminu samorządu uczniowskiego,
  - 2) występowanie do władz szkolnych z nowymi inicjatywami dotyczącymi życia szkolnego i sposobem ich wykonania,
  - 3) gospodarowanie środkami materialnymi samorządu uczniowskiego,
  - 4) wykonywanie zadań zleconych przez radę pedagogiczną i dyrektora,
  - 5) proponowanie kandydata na opiekuna,
  - 6) wyrażenie opinii o pracy nauczyciela na wniosek dyrektora,
  - 7) opiniowanie programu wychowawczo – profilaktycznego.
  - 8) Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
4. Na wniosek dyrektora samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się ze szkolnym zestawem programów nauczania, z ich treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,



- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu oraz szkolnego koła wolontariatu.
  - 7) prawo do prowadzenia gospodarstwa pomocniczego – sklepik szkolny, w którym zdobyte finanse zostaną wykorzystane na działalność kulturalną i wychowawczą uczniów placówki szkolnej w zakresie organizacji konkursów, zawodów, wyjazdów pozalekcyjnych, uzupełniania bazy dydaktycznej i zapewnienia materiałów dekoracyjnych.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
  7. Samorząd uczniowski współpracuje z radą pedagogiczną szkoły.

#### **§ 14**

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) opiniowanie programu wychowawczo-profilaktycznego,
  - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora,
  - 3) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole,
  - 4) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
  - 5) wydawanie na wniosek dyrektora opinii (pozytywnej lub negatywnej) o pracy nauczyciela na potrzeby awansu zawodowego nauczycieli,
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.
6. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
7. Rada rodziców uczestniczy w diagnozowaniu pracy wychowawczej szkoły, współpracuje z wychowawcami klas i innymi nauczycielami zatrudnionymi w szkole.

#### **§ 15**

1. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.
2. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
3. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.
4. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora.
5. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły rozstrzyga dyrektor, po wysłuchaniu zainteresowanych, przy czym:
  - 1) rodzice w sprawach spornych zgłaszają swoje zastrzeżenia do przedstawicieli rady rodziców lub bezpośrednio do dyrektora,
  - 2) uczniowie swoje zastrzeżenia i uwagi zgłaszają do przewodniczącego samorządu uczniowskiego za pośrednictwem przewodniczącego klasowego w uzgodnieniu z wychowawcą lub opiekunem samorządu uczniowskiego.
6. Rzecznik Praw Ucznia jest mediatorem w rozwiązywaniu konfliktów.
7. Koordynator ds. bezpieczeństwa pełni funkcję wspomagającą przy rozwiązywaniu sytuacji konfliktowych.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **ORGANIZACJA SZKOŁY**

#### **§ 16**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania, a w klasie rocznego przygotowania przedszkolnego – oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku 5 – i 6 – latków.
2. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 25 uczniów
3. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.
4. Liczba uczniów w oddziałach przedszkolnych nie przekracza 25 wychowanków.

#### **§ 17**

Zajęcia przeznaczone na realizację podstawy programowej w oddziałach przedszkolnych trwają 5 godzin zegarowych dziennie, a czas zajęć edukacyjnych wynosi do 30 minut.

## § 18

1. W roku poprzedzającym naukę w klasie I przeprowadza się diagnozę gotowości dziecka 6 letniego do podjęcia nauki.
2. Do 30 kwietnia rodzice otrzymują „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”.

## § 19

1. Dyrektor za zgodą rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
2. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.

## § 20

1. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 1 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

## § 21

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
  - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
  - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.

5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

## **§ 22**

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

## **§ 23**

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli (zwanemu wychowawcą klasy) spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

## **§ 24**

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora.
3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacyjnego szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
4. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczo – opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

5. Szkoła może wprowadzić za zgodą organu prowadzącego dziennik elektroniczny.

## § 25

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
4. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
5. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem termin i miejsce planowanego spotkania na 3 dni wcześniej.
6. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, nie jest wliczana do średniej ocen i nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
7. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele religii lub inni wyznaczeni przez dyrektora nauczyciele.
8. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii objęci są zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

## § 26

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

## § 27

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 28

1. Biblioteka szkolna jest pracownią edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz pracownią informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.
2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
  - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
  - 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.
3. Biblioteka prowadzi szkolne centrum multimedialne.
4. Do zadań biblioteki należy:
  - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.),
  - 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów,
  - 3) doskonalenie warsztatu służby informacyjnej,
  - 4) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek,
  - 5) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych,
  - 6) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
  - 1) uczniami, poprzez:
    - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,

- b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
- c) informowanie o aktywności czytelniczej,
- d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
- e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;

2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:

- a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
- b) organizowanie wystawek tematycznych,
- c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
- d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
- e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
- f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,

3) rodzicami, poprzez:

- a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
- b) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
- c) udostępnianie statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,
- d) udostępnianie szkolnej filmoteki z uroczystościami szkolnymi;

4) innymi bibliotekami, poprzez:

- a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
- b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
- c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.

6. Biblioteka nieodpłatnie:

- 1) wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową;
- 2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną ;
- 3) przekazuje uczniom, bez obowiązku zwrotu do biblioteki materiały ćwiczeniowe.

7. Dane osobowe gromadzone w bibliotece podlegają ochronie zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych i są przetwarzane zgodnie z Instrukcją przetwarzania danych w Szkole Podstawowej im. Alfonsa Brandta w Kurnosie Drugim.

8. Przed dniem rozpoczęcia roku szkolnego lub na kilka dni przed wprowadzeniem kolejnej części podręcznika do obiegu szkolnego, bibliotekarz przygotowuje zestawy składające się z podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych dla każdego ucznia. Wychowawca odbiera je wraz z kartami bibliotecznymi, w których wpisane są numery wypożyczanych woluminów. Wydania materiałów dokonuje wychowawca.
9. W terminie wskazanym przez nauczyciela uczniowie zwracają wypożyczone podręczniki i materiały edukacyjne do biblioteki. Do biblioteki nie zwraca się materiałów ćwiczeniowych, które z chwilą wypożyczenia pozostają na stałym wyposażeniu ucznia.
10. Wypożyczający zobowiązany jest do poszanowania zbiorów bibliotecznych poprzez:
  - 1) zwrócenie uwagi podczas wypożyczania lub udostępniania zbiorów na ich stan. W przypadku zauważonych braków i uszkodzeń należy zgłosić ten fakt bibliotekarzowi lub wychowawcy klasy,
  - 2) obłożenie wypożyczonych podręczników,
  - 3) niepisanie i rysowanie w podręcznikach i materiałach edukacyjnych,
  - 4) wykonywanie ćwiczeń tylko na materiałach ćwiczeniowych,
  - 5) niewyrywanie kartek,
  - 6) zwrot podręczników i materiałów edukacyjnych do biblioteki w stanie umożliwiającym korzystanie z nich w następnych latach.
11. Uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno – wychowawczych lub w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego szkołę.
12. Uczeń niepełnosprawny zmieniający szkołę, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo-odbiorczy, do której uczeń został przyjęty przekazanie materiałów bibliotecznych. Przekazane zbiory stanowią własność organu prowadzącego szkołę, do której uczeń przechodzi.
13. Czytelnik ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia zbiorów biblioteki stwierdzone przy ich zwrocie.
14. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego w terminie wskazanym przez wychowawcę klasy, po dwukrotnym pisemnym wezwaniu do zwrotu, szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu, zgodnie cenami ogłaszanych przez właściwego ministra ds. oświaty i wychowania. Zwrot pieniędzy następuje na konto budżetowe organu prowadzącego szkołę i stanowi dochód budżetu państwa.



15. Ewidencję zbiorów, inwentaryzację zbiorów i ewidencję ubytków reguluje wewnętrzna instrukcja opracowana zgodnie z zasadami ujętymi w Rozporządzeniu właściwego Ministra.

## § 29

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.
3. Czas pracy świetlicy określa dyrektor.
4. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
5. Do zadań świetlicy należy:
  - 1) wspomaganie procesu dydaktycznego szkoły,
  - 2) umożliwienie uczniom odrabianie pracy domowej,
  - 3) upowszechnianie wśród wychowanków zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny,
  - 4) przygotowanie uczniów do udziału w życiu społecznym,
  - 5) rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów,
  - 6) wyrabianie u uczniów samodzielności,
  - 7) stwarzanie wśród uczestników nawyków do uczestnictwa w kulturze,
  - 8) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji.
6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Każda grupa ma swojego wychowawcę.
7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.

Realizacja zadań świetlicy prowadzona jest w formach:

- 1) zajęć specjalistycznych,
  - 2) zajęć wg indywidualnych zainteresowań uczniów,
  - 3) zajęć utrwalających wiedzę,
  - 4) gier i zabaw rozwijających,
  - 5) zajęć sportowych.
9. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności. Pracownikiem świetlicy może być każdy nauczyciel.

10. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
11. Nauczyciel świetlicy odpowiada za:
  - 1) całość pracy wychowawczo - dydaktyczno - opiekuńczej w świetlicy;
  - 2) bezpieczeństwo uczniów przebywających na zajęciach świetlicowych;
  - 3) wyposażenie świetlicy; dba o poszanowanie materiałów i gier dydaktycznych wykorzystywanych podczas zajęć;
  - 4) gry i pomoce po zakończeniu zajęć świetlicowych umieszczane są w szafkach świetlicowych;
  - 5) opracowanie rocznego planu świetlicy i planu godzin pracy;
  - 6) prowadzi dokumentację świetlicy zgodnie z aktualnymi przepisami prawnymi;
  - 7) aktualny wystrój świetlicy;
  - 8) współpracuje z nauczycielami przedmiotów i wychowawcami w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych;
  - 9) współpracuje z pedagogiem szkolnym, opiekunem społecznym;
  - 10) otacza opieką dzieci zaniedbane wychowawczo, z rodzin niepełnych, wielodzietnych oraz inne wymagające szczególnej opieki;
  - 11) współpracuje z rodzicami;
  - 12) uzgadnia z dyrektorem potrzeby materialne świetlicy.
12. Dokumentacja świetlicy stanowią:
  - 1) roczny plan pracy świetlicy, regulamin świetlicy,
  - 2) dziennik zajęć,
  - 3) ramowy rozkład dnia.
13. Rodzice dzieci przebywających na świetlicy mogą w formie darowizny wносить symboliczne opłaty przeznaczone na zapewnienie dzieciom materiałów do zajęć, środków higienicznych itp. Wpłaty wnoszone są w szkole lub na konto Rady Rodziców.
14. Dzieci odbierane są przez rodziców lub osoby przez nich upoważnione. Na samodzielny powrót do domu potrzebna jest pisemna zgoda rodziców. Upoważnienie składa się wychowawcy świetlicy.
15. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

### § 30

1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna, dysponująca właściwymi pomieszczeniami.
2. Ze stołówki szkolnej może korzystać każdy uczeń.
3. Ze stołówki szkolnej mogą korzystać pracownicy szkoły zgodnie z zasadami uregulowanymi przez dyrektora w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Korzystanie ze stołówki jest odpłatne, stawkę dzienną ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym w drodze zarządzenia.
5. Rodzice mogą wystąpić z wnioskiem do organizacji pomocy społecznej o dofinansowanie dożywiania.

### §31

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Belchatowie oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
  - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
  - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.
3. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

### § 32

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.
2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy, a także w formie:
  - 1) zajęć specjalistycznych, spotkań oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,

- 2) współpracy z rodzicami celem kierowania na badania uczniów z problemami w naucei deficytami rozwojowymi,
  - 3) wydawanie zaleceń o odroczeniu lub przyspieszeniu obowiązku szkolnego, nauczaniu indywidualnym (organizuje dyrektor na wniosek rodziców oraz na podstawie orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania), rewalidacji indywidualnej, nauczaniu trybem szkoły specjalnej (na podstawie orzeczenia poradni),
4. PPP w szkole może być udzielana na wniosek:
- 1) ucznia,
  - 2) rodziców,
  - 3) nauczyciela, w szczególności nauczyciela uczącego ucznia i nauczyciela prowadzącego zajęcia specjalistyczne (w porozumieniu z rodzicami),
  - 4) poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
5. W przypadku opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno –pedagogicznej, PPP w szkole udzielana jest bez składania wniosku.
6. Rodzice, jeśli nie wyrażają zgody na PPP, składają pisemne oświadczenie w tej sprawie.
7. PPP polega w szczególności na:
- 1) diagnozowaniu środowiska ucznia,
  - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia,
  - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
  - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi zdolnościami,
  - 5) organizowaniu różnych form PPP,
  - 6) organizowaniu wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka,
  - 7) podejmowaniu działań profilaktyczno – wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły i wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
  - 8) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
  - 9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach, wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,
  - 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.
8. W szkole PPP udzielana jest uczniom:
- 1) posiadającym opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się;
  - 2) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;

- 3) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,
9. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia PPP odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela tej pomocy bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę klasy.
10. Wychowawca klasy przekazuje tę informację pozostałym nauczycielom pracującym z uczniem, w przypadku, gdy stwierdzi taką potrzebę. Wychowawca klasy przekazuje informację na najbliższym posiedzeniu zespołu nauczycieli uczących w danej klasie, a jeśli termin planowanego zebrania jest odległy – otrzymany komunikat zapisuje w dzienniku lekcyjnym/ dzienniku wychowawcy.
11. Wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia PPP ich dziecka. Informacja jest przekazywana w formie zapisu w dzienniczku ucznia/ telefonicznie lub w trakcie indywidualnej rozmowy z rodzicem.
12. W przypadku, gdy wychowawca uzna, że należy zorganizować szkolną formę PPP (zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, zajęcia rozwijające uzdolnienia, inne specjalistyczne formy pomocy), wychowawca zasięga opinii nauczycieli uczących w klasie.
13. Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich uczących nauczycieli w oddziale w celu: skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia. Informację o spotkaniu nauczycieli pracujących w jednym oddziale wychowawca przekazuje z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
14. Po dokonanych ustaleniach zespołu nauczycielskiego lub zebraniu opinii od poszczególnych nauczycieli, wychowawca proponuje formy PPP świadczonej poszczególnym uczniom. Propozycję przedstawia dyrektorowi.
15. Wychowawca przy czynnościach, o których mowa w ust. 13 współpracuje z rodzicami ucznia lub w razie potrzeby ze specjalistami zatrudnionymi w szkole.
16. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom PPP ustala dyrektor.
17. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania PPP oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane niezwłocznie zawiadamia rodziców w formie pisemnej. Wychowawca klasy wpisuje powyższą informację w dzienniku wychowawcy / e-dzienniku lub listownie przekazuje na spotkaniu z rodzicem, zaś rodzic własnoręcznym podpisem potwierdza otrzymanie informacji.
18. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia PPP swojemu dziecku.
19. Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem PPP swoim wychowankom.

20. W szkole powołuje się zespół ds. PPP uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego.
21. W skład zespołu wchodzi: wychowawca oddziału jako przewodniczący zespołu, pedagog szkolny oraz nauczyciele specjaliści, zatrudnieni w szkole.
22. Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb. Zebrania zwołuje wychowawca oddziału, co najmniej z jednogodniowym wyprzedzeniem.
23. Dla uczniów, o których mowa w ust. 20, zespół na podstawie orzeczenia opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny - IPET na okres wskazany w orzeczeniu. Zespół opracowuje IPET we współpracy z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.
24. IPET opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub w terminie 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.
25. IPET zawiera:
  - 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia z określeniem metod i formy pracy z uczniem;
  - 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, w przypadku ucznia niepełnosprawnego – zakres działań o charakterze rewalidacyjnym, ucznia niedostosowanego społecznie – zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym, ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym – zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym.
  - 3) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi PPP oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez dyrektora zgodnie z przepisami;
  - 4) działania wspierające rodziców ucznia, oraz w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z Poradniami Psychologiczno – Pedagogicznymi, organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
  - 5) zakres współpracy nauczycieli z rodzicami ucznia w realizacji zadań zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
26. Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w opracowaniu IPET oraz dokonywania okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz na własny wniosek otrzymać kopię programu.
27. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom PPP ustala dyrektor.
28. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany IPET mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim. Zaleca się, by nauczyciele prowadzili notatki z zapisem postępu w rozwoju ucznia, w oparciu o które będzie dokonywana ocena efektywności działań.

29. Do obowiązków każdego nauczyciela w zakresie wspierania uczniów i świadczenia PPP należy:

- 1) prowadzenie obserwacji w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień uczniów;
- 2) zgłaszanie zauważonych specjalnych potrzeb uczniów wychowawcy klasy;
- 3) świadczenie PPP w bieżącej pracy z uczniem;
- 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych uczniom do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Sposób dostosowania wymagań edukacyjnych dla uczniów nauczyciel odnotowuje w opracowanych wymaganiach dla oddziału/ grupy.
- 5) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 6) dostosowywanie metod pracy do sposobów uczenia się ucznia;
- 7) udział w zebraniach organizowanych przez wychowawcę klasy;
- 8) komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy;
- 9) prowadzenie dokumentacji na potrzeby dodatkowych zajęć (dydaktyczno – wyrównawczych, rewalidacyjno – kompensacyjnych, pracy z uczniem zdolnym i innych); prowadzenie dziennika innych zajęć nauczyciela – zgodnie z wewnętrznym ustaleniem Rady Pedagogicznej/ porozumieniem między Radą Pedagogiczną a dyrekcją szkoły.
- 10) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia;
- 11) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
- 12) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;
- 13) stosowanie oceniania wspierającego ucznia;
- 14) realizowanie zajęć z zakresu pracy z uczniem mającym trudności w nauce i uczniem zdolnym, zgodnie z poleceniem dyrektora.

30. Do obowiązków wychowawcy klasy w zakresie wspierania uczniów w zakresie organizacji PPP należą:

- 1) przeanalizowanie opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności / zdolności uczniów;
- 2) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną klasą o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów;
- 3) zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku; wychowawca poznaje ucznia i jego sytuację poprzez rozmowy z nim i jego rodzicami, obserwacje zachowań ucznia i jego relacji z innymi, analizę zauważonych postępów w rozwoju dziecka związanych z edukacją i rozwojem społecznym. Sam wchodzi w relację z

uczniem i ma szansę dokonywać autorefleksji związanej z tym, co się w tej relacji dzieje. Dodatkowo ma możliwość analizowania dokumentów (orzeczenia, opinii, dokumentacji medycznej udostępnionej przez rodzica itp.), analizowania wytworów dziecka. Może mieć również dostęp do wyników badań prowadzonych przez specjalistów i do pogłębionej diagnozy.

- 4) określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie;
- 5) w przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga PPP - złożenia wniosku do dyrektora o uruchomienie sformalizowanej formy PPP uczniowi – w ramach form pomocy możliwych do uruchomienia w szkole;
- 6) poinformowanie pisemnie rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku. Pismo wychodzące do rodziców przygotowuje wychowawca, a podpisuje dyrektor lub upoważniona przez niego osoba. W przypadku pisma wychodzącego na zewnątrz wychowawca jest obowiązany zachować zasady obowiązujące w Instrukcji kancelaryjnej;
- 7) monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach;
- 8) informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności PPP i postępach ucznia;
- 9) angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom;
- 10) prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji PPP uczniom swojej klasy, zgodnie z zapisami w statucie szkoły;
- 11) stałe kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w klasie w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych;
- 12) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
- 13) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.

31. Wychowawca realizuje zadania w ramach PPP poprzez:

- 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
- 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
- 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) udział w pracach Zespołu dla uczniów z orzeczeniami;
- 5) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
- 6) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (kl.1) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;



- 7) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
- 8) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
- 9) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
- 10) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
- 11) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
- 12) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, obozów wakacyjnych, zimowisk, wyjazdów na „zielone szkoły”;
- 13) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz sprawi osób innych - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
- 14) współpracę z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
- 15) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

32. Szkoła wspiera ucznia zdolnego poprzez:

- 1) udzielanie uczniom pomocy w odkrywaniu ich predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień,
- 2) wspieranie emocjonalne uczniów, kształtowanie w wychowankach adekwatnej samooceny i wiary w siebie,
- 3) stymulowanie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwalamie potencjału twórczego uczniów,
- 4) uwrażliwianie uczniów na potrzeby innych ludzi i zachęcanie do działań prospołecznych,
- 5) promocja ucznia zdolnego, nauczyciela opiekuna i szkoły.

33. Formy i metody pracy z uczniem zdolnym ukierunkowane są w obrębie przedmiotów humanistycznych, artystycznych, matematyczno-przyrodniczych, sportowych i obejmują pracę:
- 1) na lekcji,
  - 2) poza lekcjami,
  - 3) poza szkołą,
  - 4) inne formy (np. obozy naukowe, rajdy edukacyjne i obozy sportowo-wypoczynkowe).
34. Uczniowi zdolnemu daje się możliwość:
- 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 2) uzyskania od nauczyciela pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad,
  - 3) indywidualnej pracy, dostosowania stopnia trudności, poziomu i ilości zadań lekcyjnych i w domu,
  - 4) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki.
35. W pracy z uczniem zdolnym nauczyciel:
- 1) rozpoznaje uzdolnienia uczniów;
  - 2) umożliwia uczniowi zdolnemu indywidualne, systematyczne konsultacje, celem ukierunkowania jego samodzielnej pracy;
  - 3) systematycznie współpracuje z rodzicami celem ustalenia kierunków samodzielnej pracy ucznia w domu;
  - 4) współpracuje z instytucjami wspierającymi szkołę, w tym Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w zakresie diagnozowania zdolności i zainteresowań kierunkowych ucznia;
  - 5) składa wnioski do dyrektora o zezwolenie na indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki.
36. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wniosek do wychowawcy o objęcie ucznia opieką psychologiczno - pedagogiczną.
37. W szkole organizuje się koła zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.
38. Korzystanie z PPP w szkole jest dobrowolne i bezpłatne.

### § 33

1. Szkoła organizuje nauczanie indywidualne zgodnie z rozporządzeniem MEN
2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Dyrektor po ustaleniu zakresu i czasu prowadzenia nauczania indywidualnego organem prowadzącym zasięga opinii rodziców celem ustalenia czasu prowadzenia zajęć.

4. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym w szkole zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami, zaś w przypadku prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania w klasach I -III zajęcia powierza się jednemu lub dwóm nauczycielom.
5. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu spoza placówki. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.
6. Za zajęcia indywidualnego nauczania uważa się zajęcia prowadzone w indywidualnym bezpośrednim kontakcie z uczniem.
7. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.
8. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowych planów nauczania dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, z wyjątkiem przedmiotów z których uczeń jest zwolniony, zgodnie z odrębnymi przepisami (WF, język obcy).
9. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualne nauczanie, dyrektor może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
10. Wniosek, o którym mowa w ust. 9 składa się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem do akceptacji dyrektora oraz wpisuje się go do dziennika indywidualnego nauczania.
11. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.
12. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem reguluje rozporządzenie MEN:
  - 1) dla uczniów klasy I-III - od 6 do 8, prowadzonych w co najmniej 2 dniach;
  - 2) dla uczniów klasy IV- VIII - od 8 do 10, prowadzonych w co najmniej 3 dniach.
13. Do obowiązków nauczycieli prowadzących zajęcia w ramach nauczania indywidualnego należy:
  - 1) dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia,
  - 2) udział w posiedzeniach zespołu wspierającego opracowującego IPET,
  - 3) prowadzenie obserwacji funkcjonowania ucznia w zakresie możliwości uczestniczenia ucznia w życiu szkoły,
  - 4) podejmowanie działań umożliwiających kontakt z rówieśnikami,
  - 5) systematyczne prowadzenie dziennika zajęć indywidualnych.
14. Na podstawie orzeczenia, opinii o aktualnym stanie zdrowia ucznia oraz wniosków z obserwacji nauczycieli i w uzgodnieniu z rodzicami ucznia, dyrektor organizuje różne formy uczestniczenia ucznia w życiu szkoły, w tym

udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych. Wszelkie informacje o możliwościach uczestniczenia dziecka oraz stanowisko rodziców/ prawnych opiekunów odnotowywane są w Dzienniku nauczania indywidualnego.

15. Dyrektor ma prawo do zawieszenia organizacji nauczania indywidualnego w przypadku, gdy rodzice złożą wniosek o zawieszenie nauczania indywidualnego z zaświadczeniem lekarskim potwierdzającym czasową poprawę zdrowia ucznia, umożliwiającą uczęszczanie ucznia do szkoły.
16. Dyrektor zaprzestaje organizacji nauczania indywidualnego na wniosek rodziców wraz z załączonym zaświadczeniem lekarskim, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie ucznia do szkoły. Dyrektor w przypadku zawieszenia nauczania indywidualnego jest zobowiązany powiadomić poradnię psychologiczno - pedagogiczną, która wydała orzeczenie oraz organ prowadzący szkołę.
17. Uczeń podlegający nauczaniu indywidualnemu podlega klasyfikacji i promowaniu na zasadach określonych w WSO.

### **§ 34**

1. Szkoła organizuje indywidualny tok nauki – ITN zgodnie z rozporządzeniem MEN w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz indywidualnego programu lub toku nauki.
2. Szkoła umożliwia realizację ITN lub realizację indywidualnego programu nauki uczniom wykazującymi się:
  - 1) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;
  - 2) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów na koniec roku/semestru.
3. ITN może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
4. Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji.
5. Uczeń może realizować ITN w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.
6. Uczeń objęty ITN może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
7. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na ITN mogą wystąpić:
  - 1) uczeń -za zgodą rodziców,
  - 2) rodzice ucznia;

- 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców.
8. Wniosek składa się do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.
9. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą.
10. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.
11. Po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust.8 dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
12. Dyrektor zezwala na ITN, w formie decyzji administracyjnej w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno– pedagogicznej.
13. W przypadku zezwolenia na ITN, umożliwiające realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas wymaga jest pozytywna opinia organu nadzoru pedagogicznego.
14. Zezwolenia udziela się na czas określony nie krótszy niż jeden rok szkolny.
15. Uczniowi przysługuje prawo wskazania nauczyciela, pod którego kierunkiem chciałby pracować.
16. Uczniowi, któremu zezwolono na ITN, dyrektor wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż 1 godz. tygodniowo i nie przekraczającą 5 godz. miesięcznie.
17. Uczeń realizujący ITN może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub w innej szkole, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie.
18. Uczeń decyduje o wyborze jednej z następujących form ITN:
  - 1) uczestniczenie w lekcjach przedmiotu objętego ITN oraz jednej godzinie konsultacji indywidualnych;
  - 2) zdanie egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu w zakresie materiału obowiązującego wszystkich uczniów w danym semestrze lub roku szkolnym na ocenę co najmniej bardzo dobrą i w konsekwencji uczestniczenia tylko w zajęciach indywidualnych z nauczycielem.
  - 3) konsultacje indywidualne mogą odbywać się w rytmie 1 godziny tygodniowo lub 2 godziny co dwa tygodnie.
19. Rezygnacja z ITN oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.

20. Uczeń realizujący ITN jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.
21. Kontynuowanie ITN jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.
22. Decyzję w sprawie ITN każdorazowo odnotowuje się w arkuszu ocen ucznia.
23. Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskanew ITN.
24. Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „*Indywidualny program lub tok nauki*”, należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce „*Szczególne osiągnięcia ucznia*”.

### **§ 35**

1. W szkole działa doradca zawodowy, do zadań którego należy w szczególności:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjnej zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
  - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
  - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę,
  - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
  - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistóww udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 7) opracowanie systemu doradztwa zawodowego w szkole,
  - 8) prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie z planem zajęć,
  - 9) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole lub placówce, dyrektor lub placówki wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 1.

### **§ 36**

1. W szkole mogą funkcjonować oddziały o profilu sportowym zwane dalej klasami sportowymi.
2. Warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki w oddziałach sportowych określają odrębne przepisy.

3. W Szkole Podstawowej dokonuje się naboru do klasy sportowej lub tworzy się klasę sportową po wcześniejszym uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
4. Szkolenie sportowe prowadzone jest w ramach zajęć sportowych według programów szkolenia sportowego polskich związków sportowych.
5. Klasy sportowe realizują programy szkolenia sportowego równoległe z programem kształcenia ogólnego właściwego dla szkoły podstawowej.
6. Klasy sportowe realizują program szkolenia sportowego we współpracy z klubem/klubami sportowym/sportowymi.
7. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych wynosi co najmniej 10 godzin dla klas sportowych.
8. Ustalenia tygodniowego wymiaru godzin zajęć sportowych w klasach dokonuje Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym na podstawie programu szkolenia sportowego z uwzględnieniem etapu szkolenia sportowego oraz dyscypliny sportu.
9. W ramach ustalonego tygodniowego wymiaru godzin zajęć sportowych realizowane są obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego, przewidziane w ramowym planie nauczania dla szkoły podstawowej.
10. Uczniów, którzy na podstawie opinii trenera lub opinii lekarza, nie kwalifikują się do dalszego szkolenia sportowego, przenosi się od nowego roku szkolnego lub nowego semestru do oddziału działającego na zasadach ogólnych. Jeśli w szkole nie funkcjonuje oddział równoległy na zasadach ogólnych dyrektor występuje do łódzkiego kuratora oświaty z wnioskiem o zgodę na przeniesienie ucznia do innej szkoły. W sytuacji braku zgody kuratora na przeniesienie do innej placówki uczeń kontynuuje naukę w klasie sportowej, zwolniony jest zaś ze szkolenia sportowego.
11. Ocenę śródroczną i roczną z zajęć sportowych ustala nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym szkolenie sportowe. Udział uczniów w zajęciach sportowych realizowanych w oddziałach sportowych na świadectwach szkolnych i w arkuszach ocen odnotowuje się w części „Obowiązkowe zajęcia edukacyjne” na kolejnej wolnej pozycji. W miejscu przeznaczonym na wpisanie oceny z tych zajęć należy wstawić poziomą kreskę.

### **§ 37**

1. Do klasy sportowej mogą zostać przyjęci uczniowie z obwodu, jak również spoza obwodu.
2. W ustalonych terminach rodzice/prawni opiekunowie uczniów zainteresowanych klasą sportową składają w sekretariacie szkoły podanie o przyjęcie dziecka do klasy sportowej wraz z oświadczeniem rodziców o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego oraz zgodę na udział ucznia w testach sprawnościowych.

3. Naboru uczniów do klas sportowych o predyspozycjach fizycznych do uprawiania sportu dokona Szkolna Komisja Rekrutacyjno –Kwalifikacyjna powołana przez Dyrektora, w skład której wchodzi:
  - 1) wicedyrektor zespołu lub inny nauczyciel jako przewodniczący,
  - 2) dwóch nauczycieli wychowania fizycznego.
4. Do zadań Szkolnej Komisji Rekrutacyjno –Kwalifikacyjnej należy:
  - 1) przeprowadzenie testu sprawności fizycznej przez nauczycieli w-f,
  - 2) ustalenie listy uczniów rekomendowanych do przyjęcia do klasy sportowej,
  - 3) sporządzenie protokołów postępowania kwalifikacyjnego.
5. Do klasy sportowej przyjmuje się kandydatów, którzy:
  - 1) posiadają bardzo dobry stan zdrowia, potwierdzony orzeczeniem lekarskim o zdolności do uprawiania danego sportu wydanym przez lekarza specjalistę w dziedzinie medycyny sportowej lub innego uprawnionego lekarza,
  - 2) posiadają pisemną zgodę rodziców na uczęszczanie kandydata do klasy sportowej,
  - 3) uzyskali pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej, przeprowadzonych przez komisję, o której mowa w § 37 ust. 3.
6. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunki, niż liczba wolnych miejsc w klasie sportowej na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę wyniki prób sprawności fizycznej;
7. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie odpowiednio następujące kryteria:
  - 1) wyniki w nauce w ostatnim zakończonym roku szkolnym,
  - 2) ocena zachowania,
  - 3) opinia wychowawcy klasy,
  - 4) wzrost i waga kandydata (wskaźnik BMI).
8. Wyniki postępowania rekrutacyjnego zostaną podane do publicznej wiadomości w terminie ustalonym na dany rok szkolny w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych do klasy sportowej;
9. Rodzice zakwalifikowanych kandydatów i kandydatów z listy rezerwowej składają oświadczenie woli przyjęcia do klasy sportowej i przedkładają badania lekarskie.



10. Na podstawie złożonych oświadczeń i badań lekarskich Dyrektor przedstawia ostateczną listę przyjętych do klasy sportowej w terminie ustalonym na dany rok szkolny.
11. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do klasy sportowej. Uzasadnienie sporządza się w terminie 7 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

### **§ 38**

1. Uczeń klasy sportowej jest zobowiązany do:
  - 1) przestrzegania Statutu Szkoły i innych regulaminów obowiązujących w zespole,
  - 2) dbania o aktualne badania lekarskie,
  - 3) uczestniczenia w zawodach szkolnych i międzyszkolnych do których został wytypowany przez nauczyciela w-f ,
  - 4) przestrzegania zasad BHP w trakcie trwania zajęć, troski o sprzęt sportowy oraz przestrzegania regulaminów obiektów sportowych, na których odbywa zajęcia.
2. Na wniosek nauczyciela w-f w porozumieniu z wychowawcą klasy uczeń klasy sportowej, za złe zachowanie lub niezadowalające wyniki w nauce może być zawieszony przez dyrektora w rywalizacji sportowej do czasu poprawy wyników w nauce.
3. Uczeń klasy sportowej, który sprawia szczególne trudności wychowawcze lub negatywnie wpływa na pozostałych uczniów, może na wniosek nauczyciela w-f lub wychowawcy klasy, za zgodą rady pedagogicznej, zostać przeniesiony przez Dyrektora Zespołu do klasy nieprofilowanej na tym samym poziomie edukacyjnym.

## **ROZDZIAŁ V**

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

### **§ 39**

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

#### **§ 40**

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły dyrektor tworzy stanowisko wicedyrektora. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
2. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

#### **§ 41**

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
    - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
    - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
  - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
    - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
    - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;

- 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
  - 6) przygotowuje sprawozdanie z realizacji planu pracy wychowawczej i wnioski do dalszej pracy,
  - 7) wspiera uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji rodzinnej i materialnej,
3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
- 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
  - 2) zapoznanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania,
  - 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,
  - 4) kształtowanie osobowości ucznia,
  - 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką,
  - 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej,
  - 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo,
  - 8) motywowanie ucznia do osiągnięcia jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,
  - 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,
  - 10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia,
  - 11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,
  - 12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,
  - 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, osiedla,
  - 14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia,
  - 15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,

- 16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,
  - 17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,
  - 18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej zarządzeniami dyrektora,
  - 19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych,
  - 20) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów,
4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
  5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora w następujących przypadkach:
    - 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,
    - 2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.

Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 14 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.

6. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.
7. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora, którego decyzja jest ostateczna.

## § 42

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie i bezpieczeństwo, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
3. Do zadań nauczyciela należy:
  - 1) realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, efektywnie realizować przyjęty program nauczania,
  - 2) właściwie organizować proces nauczania,

- 3) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowym systemem oceniania,
- 4) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy,
- 5) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń dyrektora w tym zakresie,
- 6) kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznie informować wychowawcę klasy o niezapowiedzianej nieobecności,
- 7) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów,
- 8) indywidualizować proces nauczania,
- 9) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
- 10) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły,
- 11) reagować na przejawy agresji, niedostosowania społecznego i uzależnień uczniów.

### § 43

1. W szkole działa pedagog szkolny, do obowiązków którego należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień ucznia;
  - 2) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
  - 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole i oddziale przedszkolnym w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę ograniczającą aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły, klasy lub zespołu uczniowskiego;
  - 4) udzielanie PPP ;
  - 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
  - 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
  - 7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu PPP;
  - 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

- 10) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców; działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 11) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
- 12) wspomaganie i pomoc nauczycielom w rozpoznawaniu potrzeb edukacyjnych, rozwojowych i możliwości uczniów w ramach konsultacji i porad indywidualnych, szkoleń wewnętrznych WDN i udział w pracach zespołów wychowawczych;
- 13) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka i ucznia;
- 14) pomoc w realizacji wybranych zagadnień z programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 15) nadzór i pomoc w przygotowywaniu opinii o uczniach do sądu rodzinnego, poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucji; przewodniczenie zespołowi powołanemu do opracowania IPET;
- 16) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,
- 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
- 7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
- 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,

3. W zespole działa pedagog specjalny, do zadań którego należy w szczególności:

- 1) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych realizuje zintegrowane działania i zajęcia określone w programie;

- 2) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 3) uczestniczy, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców grup wychowawczych;
- 4) udziela pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom grup wychowawczych realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 5) prowadzi zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
- 6) przygotowuje wraz z zespołem psychologiczno - pedagogicznym Wielospecjalistyczną Ocenę Poziomu Funkcjonowania Ucznia, Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny oraz jego ewaluację;
- 7) koordynuje realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 8) współorganizuje proces kształcenia oraz pracę specjalistów.

Pedagog specjalny proponuje działania wspierające rodziców ucznia (grupy wsparcia, warsztaty, prowadzenie zeszytu współpracy), określa na spotkaniu zespołu specjalistów zakres współdziałania z instytucjami np. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, specjalistycznymi, organizacjami pozarządowymi, placówkami kształcenia specjalnego ze wskazaniem ich zakresu (wspólne ustalenia dotyczące ujednolicenia oddziaływań edukacyjno-rozwojowych „szkoła – dom”) buduje integrację zespołową wszystkich, którzy są zaangażowani w proces kształcenia specjalnego, mając na uwadze zarówno oddział, w którym przebywa na co dzień uczeń, jak i całą szkołę poprzez:

- a) wypracowywanie modelu uczenia się we współpracy,
- b) stworzenie sieci wzajemnego wsparcia,
- c) budowanie postawy rozumienia, wzajemnego szacunku oraz akceptacji.

#### 4. Obowiązki psychologa zatrudnionego w szkole

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola, szkoły i placówki;

- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### § 44

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- 5) udzielanie informacji bibliotecznych,
- 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
- 7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego,
- 8) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego,
- 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
- 10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.

2. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:

- 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców,
- 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej,



- 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką,
- 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego,
- 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,
- 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze,
- 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
- 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

#### **§ 45**

1. W szkole działają zespoły wychowawcze klas, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.
2. Do zadań zespołu wychowawczego klasy należy:
  - 1) ustalanie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
  - 2) opracowywanie planów, programów, rozkładów nauczania i strategii pracy z uczniami danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych,
  - 3) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału,
  - 4) opracowanie kalendarza imprez do końca września danego roku szkolnego.
3. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy.

#### **§ 46**

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,
  - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia,
  - 5) planowania i organizacji procesów dydaktyczno – wychowawczych zachodzących w szkole,
  - 6) doskonalenia umiejętności indywidualnych nauczycieli,

- 7) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje,
  - 8) wymiany doświadczeń między nauczycielami,
  - 9) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji.
4. W szkole powołuje się zespoły stałe i doraźne.
  5. Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.
  6. Zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.
  7. Pierwsze posiedzenie zespołu zwołuje dyrektor, a w przypadku kontynuacji pracy zespołu – przewodniczący w terminie do 30 sierpnia każdego roku szkolnego. Na zebraniu dokonuje się wyboru osób funkcyjnych i opracowuje się plan pracy.
  8. Przewodniczący zespołu jest zobowiązany do przedstawienia planu pracy dyrektorowi w terminie do 20 września każdego roku szkolnego. Plan pracy zatwierdza dyrektor.
  9. Przewodniczący przedkłada na radzie pedagogicznej na zakończenie roku szkolnego sprawozdanie z prac zespołu.
  10. W ostatnim tygodniu września odbywa się zebranie wszystkich przewodniczących zespołu. Na zebraniu dokonuje się koordynacji działań, uzgodnień, ustala się zakres współpracy i plan działań interdyscyplinarnych. Zebranie zwołuje i przewodniczy dyrektor.
  11. Nauczyciel zatrudniony w szkole jest obowiązany należeć do przynajmniej jednego zespołu. Wpisanie nauczyciela w skład zespołu nie wymaga zgody nauczyciela.
  12. Każdy nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach zespołu.
  13. Obecność nauczyciela na zebraniach jest obowiązkowa.
  14. Zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnej.
  15. W szkole powołuje się następujące zespoły stałe:
    - 1) Zespół ds. Edukacji Wczesnoszkolnej,
    - 2) Zespół Humanistyczny (w tym j. obce),
    - 3) Zespół Matematyczno – Przyrodniczy;

- 4) Zespół Nauczycieli Świetlicy,
- 5) Zespół Pomocy Psychologiczno – Pedagogicznej,
- 6) Zespół Artystyczny;

16. Do zadań zespołów stałych należą w szczególności:

- 1) opiniowanie przedstawianych programów nauczania poszczególnych przedmiotów,
- 2) współpraca między przedmiotowa w zakresie treści kształcenia,
- 3) ewaluacja programów nauczania i wymagań edukacyjnych po każdym roku szkolnym,
- 4) wypracowanie zasad dostosowywania form i metod pracy na poszczególnych przedmiotach uczniom o zbliżonych dysfunkcjach i specjalnych potrzebach edukacyjnych,
- 5) opracowanie harmonogramu badań efektywności kształcenia i osiągnięć uczniów,
- 6) analiza osiągniętych efektów kształcenia i opracowywanie wniosków do dalszej pracy,
- 7) dobór podręczników obowiązujących w cyklu kształcenia,
- 8) opiniowanie planów nauczania w cyklu edukacyjnym,
- 9) opiniowanie innowacji i eksperymentów pedagogicznych i metodycznych,
- 10) wymiana doświadczeń pedagogicznych – lekcje otwarte, pokazowe, omawianie scenariuszy zajęć,
- 11) wewnętrzne doskonalenie,
- 12) dzielenie się wiedzą uzyskaną podczas różnych form doskonalenia zewnętrznego.

#### **§ 47**

1. W szkole działa zespół wychowawczy szkoły, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.
2. W skład zespołu wchodzi: pedagog/psycholog oraz wskazani przez dyrektora:
  - 1) po jednym wychowawcy z każdego rocznika szkolnego,
  - 2) w miarę potrzeb, inni nauczyciele.
3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez dyrektora.
4. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:
  - 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów,
  - 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły,

- 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej,
- 4) opracowanie programu wychowawczego szkoły i jego stała ewaluacja.

#### **§ 48**

1. Pracownicy administracji i obsługi zabezpieczają prawidłową działalność szkoły zgodnie powierzonymi obowiązkami z zakresu ich czynności.
2. Szczegółowy zakres zadań i czynności dla pracowników administracji i obsługi ustala dyrektor.
3. Osoby wymienione w ust. 1 mają obowiązek współdziałać z pracownikami pedagogicznymi w zakresie realizacji podstawowych zadań szkoły.
4. Pracownicy obsługi delegowani są do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom podczas przewozów szkolnych do i ze szkoły. Pracownik, o którym jest mowa powinien posiadać ukończony kurs kierownika wycieczek.

### **ROZDZIAŁ VI**

#### **ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI**

#### **§ 49**

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniem.
3. Rodzice są obowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
  - 4) informowania dyrektora w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą),
  - 5) rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,
  - 6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego i pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,

7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły, które legitymują się wskazanym dokumentem tożsamości.

## § 50

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:

- 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,
- 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.

2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor.

## § 51

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:

- 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
- 2) porad pedagoga szkolnego,
- 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
- 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
- 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury pedagogiczne, zebrania).

2. Do obowiązków rodziców należy:

- 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
- 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
- 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.

3. Rodzice mają prawo działać w strukturach rady rodziców w zakresie określonym przez regulamin rady rodziców.

4. Uczestnictwo przynajmniej jednego z rodziców w zebraniach z rodzicami organizowanych przez szkołę jest obowiązkowe. Dwukrotna nieobecność rodzica na ww. zebraniach, w danym roku szkolnym, może skutkować podjęciem przez Dyrektora działań uruchamiających procedurę wglądu w sytuację rodzinną dziecka/ucznia

**ROZDZIAŁ VII**  
**UCZNIOWIE SZKOŁY**

**§ 52**

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
3. Wszyscy uczniowie szkoły są ewidencjonowani w księdze uczniów i otrzymują aktualne legitymacje szkolne.
4. W przypadku przyjęcia z urzędu ucznia z obwodu szkoły, do klas I-III w trakcie trwania roku szkolnego dyrektor może podzielić dany oddział, jeżeli liczba uczniów zwiększona zostanie ponad 25 osób.
5. Dyrektor może odstąpić od podziału, zwiększając liczbę uczniów ponad 25 uczniów na wniosek rady rodziców oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego szkołę.
6. Liczba uczniów w oddziałach klas I – III szkoły może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
7. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
8. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 5 lat i otrzymało pozytywną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej.
9. W uzasadnionych przypadkach dziecko, któremu odroczone spełnianie obowiązku szkolnego, może uczęszczać do klasy przedszkolnej do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 10 lat. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły lub o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.
10. Dziecko jest zapisywane do klasy przedszkolnej sześciolatniej szkoły podstawowej z rocznym wyprzedzeniem
11. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą pięć lub sześć lat i nie odroczone im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego, a także dzieci, w stosunku do których podjęto decyzję o wcześniejszym przyjęciu do szkoły podstawowej.
12. Do ośmioletniej szkoły podstawowej przyjmuje się uczniów:
  - 1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły,
  - 2) na prośbę rodziców - dzieci zamieszkałe poza obwodem danej szkoły, jeżeli w klasie są wolne miejsca (przyjęcie dziecka spoza obwodu wymaga zawiadomienia dyrektora, w której obwodzie dziecko mieszka),
  - 3) dzieci spoza gminy Bełchatów, jeżeli wyrazi na to zgodę organ prowadzący szkołę.
13. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci pięcioletnie na wniosek rodziców.
14. O przyjęciu ucznia do wszystkich klas szkoły decyduje dyrektor.

15. Pozostałe zasady rekrutacji reguluje aktualne rozporządzenie MENiS w sprawie warunków trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych.

### § 53

1. Uczeń zobowiązany jest do dbania o swój wygląd, higienę osobistą oraz do noszenia na terenie szkoły podczas zajęć dydaktyczno-wychowawczych, stroju określonego w regulaminie. „Regulamin ubioru ucznia” przyjmuje Rada Pedagogiczna po konsultacji z Samorządem Uczniowskim oraz Radą Rodziców przy SP w Kurnosie Drugim.”
2. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych w charakterze reprezentacyjnym, ucznia obowiązuje strój galowy:
  - 1) dziewczęta: ciemna spódnica lub sukienka (czarna, granatowa, szara), długość dowolna (jednak nie krótsza niż do połowy uda), spodnie o klasycznej linii w kolorach stonowanych (czarne, granatowe, szare), biała bluzka bez głębokich dekolców.
  - 2) chłopcy: ciemne spodnie w klasycznym kroju (czarne, granatowe, szare), biała koszula lub garnitur w ciemnych kolorach (czarny, granatowy, szary).
3. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy.
4. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne sportowe o podeszwach niepozostawiającej śladów.

### § 54

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma także prawo do:
  - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
  - 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, psychicznej oraz ochrony przed uzależnieniami,
  - 4) poszanowania swej godności, przekonań i własności, życzliwego i podmiotowego traktowania,
  - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
  - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów
  - 7) nauki religii w szkole na podstawie ustnej deklaracji rodziców,
  - 8) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 9) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,

- 10) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 11) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 12) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,
- 13) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
- 14) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych,
- 15) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 16) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia,
- 17) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
- 18) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,
- 19) uczniowie mają prawo poprzez działalność samorządową, pod opieką wychowawcy organizować święta szkolne i imprezy klasowe, takie jak: m.in. Dzień Wiosny, Dzień Pieczonego Ziemniaka, Dzień Dziecka i Sportu, imprezy klasowe: andrzejki, mikołajki, Wigilie klasowe, walentynki itp., które powinny odbyć się po zajęciach lekcyjnych,
- 20) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
- 21) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze),
- 22) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów,
- 23) pomocy materialnej,

## § 55

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:
  - 1) wychowawcy klasy,
  - 2) dyrektora.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 30 dni od daty jej złożenia.



6. Uczeń i jego rodzice mają prawo do odwołania od decyzji Dyrektora , o której mowa w ust. 5 do organu prowadzącego szkołę lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

## § 56

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:
- 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
  - 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają,
  - 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
    - a) zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę,
    - b) nie rozmawiać z innymi uczniami,
    - c) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela,
  - 4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu,
  - 5) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne,
  - 6) uczeń ma obowiązek dostarczyć pisemne usprawiedliwienie od rodziców lub, w uzasadnionych przypadkach, od lekarza każdej nieobecności niezwłocznie po przyjsciu do szkoły, nie później jednak niż do tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności . Po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione,
  - 7) uczeń ma obowiązek posiadania przy sobie dzienniczka, jako podstawowego dokumentu umożliwiającego kontakt rodziców ze szkołą ,
  - 8) zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodziców i fakt ten odnotowane w dzienniczku,
  - 9) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności,
  - 10) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu,
  - 11) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
  - 12) dbania o piękno mowy ojczystej,
  - 13) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - 14) przestrzegania zasad współżycia społecznego:

- a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
- b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
- c) szanować poglądy i przekonania innych,
- d) szanować godność i wolność drugiego człowieka,
- e) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu,

15) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów itp.,

16) nie używania narkotyków ani innych środków odurzających,

17) zachowywania czystego i schludnego wyglądu,

18) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia,

19) nosić obowiązujący w szkole strój szkolny,

20) korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły (poza użyciem za zgodą nauczyciela w procesie dydaktycznym) zgodnie z postanowieniami zawartymi w § 57

- 2. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez dyrektora.
- 3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za cenne rzeczy pozostawione przez uczniów w szatni.
- 4. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły podczas przerw.

## § 57

- 1. Uczeń na terenie szkoły bezwzględnie nie może korzystać z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych.
- 2. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy uczeń może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie szkoły.
- 3. W przypadku łamania przez ucznia powyższego regulaminu:
  - 1) nauczyciel odnotowuje ten fakt w tabeli punktów zachowania (punkty ujemne),
  - 2) nauczyciel informuje o zaistniałej sytuacji rodziców,
  - 3) w razie notorycznego łamania zapisów regulaminu telefon (w tym smartwatchi inne urządzenia elektroniczne) ucznia zostaje przekazany do „depozytu” znajdującego się wychowawcy klasy,
  - 4) urządzenie, o którym mowa w pkt. 1 osobiście odbiera rodzic.
- 4. Odmówienie przez ucznia oddania urządzenia, o którym mowa w ust. 3 pkt 3 skutkuje odpowiednim wpisem w

karcie z punktami i upomnieniem przez dyrektora. W skrajnych sytuacjach uczeń może otrzymać nagane dyrektora. O zaistnieniu tego faktu informuje się rodziców ucznia.

5. Zakaz korzystania z telefonów komórkowych obowiązuje także nauczycieli i innych pracowników szkoły podczas zajęć edukacyjnych, narad i posiedzeń rady pedagogicznej chyba, że sytuacja tego wymaga.

## **§ 58**

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:

- 1) pochwałą ustną wychowawcy wobec klasy,
- 2) pochwałą ustną wychowawcy na zebraniu rodziców,
- 3) pochwałą ustną dyrektora,
- 4) dyplom uznania,
- 5) nagrodę rzeczową finansowaną przez Radę Rodziców lub szkołę,
- 6) świadectwo z białym – czerwonym paskiem,
- 7) stypendium za wyniki w nauce zgodnie z uchwałą Rady Gminy.

2. Podstawą do wyróżnienia ucznia może być:

- 1) szczególne osiągnięcia w nauce,
- 2) aktywny udział w życiu szkoły,
- 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych,
- 4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole,
- 5) aktywność w wolontariacie.

3. Od nagrody przyznanej przez dyrektora przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora w terminie 7 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

## **§ 59**

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły.
2. Wobec ucznia nie mogą być stosowane kary naruszające jego nietykalność i godność osobistą.
3. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie statutu szkoły i regulaminu uczniowskiego poprzez:
  - 1) upomnienie wychowawcy klasy,
  - 2) upomnienie lub nagane dyrektora,
  - 3) zakaz uczestnictwa w imprezach, wycieczkach i wyjazdach klasowych i szkolnych,

- 4) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz (zawody, występy) na okres I semestru,
  - 5) przeniesienie do równorzędnej klasy,
  - 6) przeniesienie do innej szkoły za zgodą Kuratora Oświaty w przypadkach określonych w ust. 5.
5. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie rady pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.
6. Dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się gdy:
- 1) notorycznie łamie przepisy regulaminu szkolnego, otrzymał kary przewidziane w regulaminie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów,
  - 2) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów, dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie, pobicia.
7. Od nałożonej przez wychowawcę kary, uczeń, jego rodzice lub przedstawiciele samorządu uczniowskiego mogą, w formie pisemnej, odwołać się do dyrektora w terminie 2 dni od dnia uzyskania kary.
8. Dyrektor w porozumieniu z wychowawcą ucznia i przewodniczącym samorządu szkolnego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami rady pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i postanawia:
- 1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie,
  - 2) odwołać karę,
  - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
8. Decyzja dyrektora, o której mowa w ust.7 jest ostateczna i przekazana rodzicom do wiadomości.
9. Dyrektor zespołu, może podjąć oddziaływania wychowawcze we własnym zakresie – bez konieczności zawiadomiania sądu rodzinnego lub Policji o przejawie demoralizacji lub popełnieniu przez ucznia czynu karalnego. Wyjątkiem są przestępstwa ścigane z urzędu lub przestępstwa skarbowe
10. Dyrektor zespołu może skorzystać ze środków wychowawczych takich jak:
- 1) pouczenie,
  - 2) ustne lub pisemne ostrzeżenie,
  - 3) przeprosiny poszkodowanej osoby,
  - 4) naprawienie szkód,
  - 5) prace porządkowe na terenie szkoły i wokół niej,
  - 6) skierowanie do poradni.

## § 60

1. Przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor do kuratora oświaty na wniosek rady pedagogicznej, gdy:
  - 1) zastosowanie kar z § 59 ust. 3pkt 1–5 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia,
  - 2) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.

## **§ 61**

Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW**

## **§ 62**

### **Przepisy ogólne**

1. Szkolny system oceniania zawiera zasady oceniania, klasyfikowania, promowania oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w Szkole Podstawowej im. Alfonsa Brandtaw Kurnosie Drugim i stanowi integralną część Statutu Szkoły.
2. Specyficzne trudności w uczeniu się rozumie się jako trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyficznych ich funkcji percepcyjno – motorycznych i poznawczych, nieuwarunkowanych schorzeniami neurologicznymi.
3. Warunki przeprowadzania sprawdzianu oraz jego form dla dzieci upośledzonych umysłowo oraz niedostosowanych społecznie określają odrębne przepisy.

## **§ 63**

1. Ocenianiu podlegają:
  - a) osiągnięcia edukacyjne uczniów
  - b) zachowanie uczniów.
2. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiedzy i umiejętności w stosunku do:
  - a) wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - b) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania w przypadku dodatkowych (przedmiotowych) zajęć edukacyjnych.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasowego, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz wypełniania obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

4.

## § 64

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

2. Celem wewnątrzszkolnego systemu oceniania jest zapewnienie trafnego, rzetelnego, jawnego i obiektywnego oceniania wspierającego rozwój ucznia, uwzględniającego indywidualne cechy psychofizyczne oraz pełniącego funkcję informacyjną, diagnostyczną i motywacyjną.

3. System zapewnia uczniowi:

- bieżące, semestralne, roczne rozpoznanie i określenie poziomu opanowania kompetencji przewidzianych programem nauczania a wynikających z podstawy programowej,
- systematyczne dokumentowanie postępów uczenia się,
- wyrabianie nawyku systematycznej pracy, samokontroli i samooceny,
- uświadomienie sukcesów i braków w zakresie opanowania wiadomości, umiejętności i kompetencji określonych programem oraz potrzeb w zakresie ich wyrównywania,
- ukierunkowanie do samodzielnej pracy oraz doskonalenie metod uczenia się,
- aktywne uczestnictwo w procesie szkolnego oceniania oraz możliwości poprawy swoich osiągnięć.
- udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć.

4. System zapewnia nauczycielowi i szkole:

- ocenę poziomu nauczania,
- korygowanie organizacji i doskonalenie metod nauczania i wychowania,
- współpracę z uczniami w osiąganiu celów programowych,
- modyfikację celów i programów kształcenia.

5. System zapewnia rodzicom (prawnym opiekunom):

- znajomość wymagań stawianych ich dzieciom przez szkołę,
- szeroką i bieżącą informację o osiągnięciach i postępach dzieci,
- pełną informację o różnych formach aktywności poznawczej dziecka oraz rozwoju jego osobowości, trudnościach i szczególnych uzdolnieniach.

6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych dodatkowych (przedmiotowych) zajęć edukacyjnych;

- ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- bieżące ocenianie i ustalenie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych (przedmiotowych) zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej szkole;
- przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- ustalenie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych (przedmiotowych) zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 67 pkt. 4, § 68, § 74 oraz Systemie Ekonomii Punktowej.
- ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
- ustalenie warunków i trybu otrzymywania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

## § 65

### **Sposoby informowania rodziców i uczniów**

1. Na początku roku szkolnego rodzice uczniów klas I – III otrzymują wymagania programowe, zgodnie z którymi nauczyciel ocenia osiągnięcia ucznia oraz na bieżąco otrzymują informacje o postępach swoich dzieci.
2. Na zakończenie każdego półrocza, z miesięcznym wyprzedzeniem, rodzice otrzymują informację o propozycji uzyskania przez ucznia pozytywnej bądź negatywnej oceny jego postępów.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne w klasach I – III są ocenami opisowymi.
  - Ocena śródroczna jest przedstawiona w formie karty osiągnięć ucznia.
  - Ocena roczna jest przedstawiona w formie opisu osiągnięć ucznia na świadectwie.
4. Nauczyciele klas IV - VIII na początku każdego roku szkolnego, nie później niż do 15 września, informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych (przedmiotowych) zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania. Nauczyciele opracowują wymagania edukacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych, z którymi zapoznają uczniów na pierwszych zajęciach edukacyjnych. Fakt zapoznania uczniów ze sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz przedmiotowym systemem oceniania nauczyciele wszystkich przedmiotów potwierdzają odpowiednim zapisem (data i podpis nauczyciela) w dzienniku lekcyjnym.
  - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów (szczegółowe zasady i kryteria określają przedmiotowe systemy oceniania, opracowane przez każdego nauczyciela danego przedmiotu i muszą być zgodne z wewnątrzszkolnym ocenianiem);

c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych (przedmiotowych) zajęć edukacyjnych.

5. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Wychowawca klasy na miesiąc przed zakończeniem roku szkolnego omawia z uczniami ich całoroczne zachowanie, analizuje wpisy w karcie obserwacji ucznia, zasięga opinii innych nauczycieli oraz samych uczniów i ustala wstępną przewidywaną ocenę zachowania, oraz ustala z uczniami zakres możliwości, które mogłyby wpłynąć na podniesienie tej oceny, co odnotowuje w dokumentacji wychowawcy klasy. O powyższym informuje rodziców na zebraniu.
7. Wychowawcy klas na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej ustalają przewidywaną ocenę zachowania ucznia, zasięgać opinii innych nauczycieli uczących w danym oddziale, analizują uzyskane punkty w kartach obserwacji, analizują zachowanie ucznia pod kątem spełnienia przez niego warunków uzyskiwania poszczególnych ocen zachowania zamieszczonych w WO §74, zasięgać opinii ucznia – samoocena i innych uczniów w klasie – ocena jawna. Na podstawie tych analiz i opinii ustalają ocenę zachowania ucznia. Ocena może być podniesiona o jeden stopień.
8. Fakt przekazanej informacji zapoznania się z dokumentacją szkolną potwierdza się podpisem każdego z rodziców obecnych na spotkaniu z wychowawcą danej klasy.
9. Informacje o zagrożeniu oceną niedostateczną wychowawca przekazuje w formie pisemnej, a potwierdzeniem informacji zwrotnej od rodziców (opiekunów prawnych) jest złożony podpis pod ww. informacją.
10. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
11. Informacje o postępach i trudnościach w nauce ucznia są przekazywane rodzicom (prawnym opiekunom) w czasie zebrań wychowawcy z rodzicami połączonych z zebraniem konsultacyjnymi ze wszystkimi nauczycielami oraz w czasie kontaktów indywidualnych na prośbę rodziców lub nauczyciela w terminie i miejscu wyznaczonym przez nauczyciela.
12. Ustala się następujące formy kontaktów nauczycieli (wychowawców) z rodzicami (prawnymi opiekunami):
  - a) Kontakty bezpośrednie:
    - zebranie ogólnoszkolne,
    - zebranie klasowe,



- konsultacje z rodzicami,
- indywidualna rozmowa (np. podczas dyżurów nauczycielskich)

b) Kontakty pośrednie:

- rozmowa telefoniczna,
- korespondencja listowna,
- adnotacja w zeszycie przedmiotowym.

13. Poszczególni nauczyciele samodzielnie określają formy i częstotliwość kontaktów z rodzicami (prawnymi opiekunami), w zależności od postępów i osiągnięć szkolnych konkretnego ucznia.

## § 66

### Zasady oceniania

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę na piśmie.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu w szkole. Podczas spotkań konsultacyjnych lub w czasie indywidualnych kontaktów, nauczyciel z własnej inicjatywy, lub na wniosek rodziców, może omówić z zainteresowanym rodzicem pracę pisemną dziecka.
4. Prace uczniów przechowywane są do rozpoczęcia nowego roku szkolnego w dokumentacji nauczania.
5. Ocenianiu podlegają:
  - wypowiedzi i odpowiedzi ustne,
  - prace pisemne, w tym sprawdziany,
  - pozostałe formy aktywności ucznia podczas zajęć, na których realizowane są treści programowe;
6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne w terminie najpóźniej w ciągu 14 dni od daty sprawdzianu:
  - nauczyciel omawia podczas lekcji,
  - oceny wystawione przez nauczyciela powinny być skomentowane tak, aby uczeń uzyskał informację, w jaki sposób może podnieść swoje osiągnięcia edukacyjne,
  - komentarz nauczyciela powinien być sformułowany w sposób życzliwy dla ucznia, powinien uwzględniać jego wysiłek, a także pozytywne elementy jego wiedzy.
6. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące

## 2) klasyfikacyjne:

- a) śródroczne i roczne
- b) końcowe

### **Skala ocen**

#### **§ 67**

#### **Ocenianie w kształceniu zintegrowanym**

1. Ocenianie w kształceniu zintegrowanym traktuje się jako konstruktywne opisywanie wiadomości i umiejętności ucznia wynikające z programów nauczania opartych o „Podstawy Programowe”.
2. Ocena opisowa to informacja, które standardy wymagań uczeń opanował a nad którymi musi jeszcze popracować.
3. Podstawę oceniania stanowi systematyczna obserwacja ucznia w różnorodnych sytuacjach dydaktycznych, ujawniających jego predyspozycje, zainteresowania, trudności, zachowania i postawy.
4. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi - § 13 ust. 3 rozporządzenia w sprawie warunków sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania. Ocenami opisowymi w klasach I-III szkoły podstawowej są również śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania – § 15 ust. 5 ww. rozporządzenia. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych ustala się według skali określonej w WO - §69, pkt 1 - 2 oraz § ust. 1 ww. rozporządzenia. Szkoła ma prawo określić w statucie dowolną skalę ocen bieżących, również w klasach I-III szkoły podstawowej. Jeżeli w WO danej szkoły zostało uregulowane, że oceny bieżące w klasach I-III są ocenami cyfrowymi, nie narusza to przepisów rozporządzenia w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.
5. Ocenianie w klasach I-III ma na celu wspierać szkolny rozwój ucznia poprzez dostarczanie rzetelnej informacji o jego szkolnych osiągnięciach. Celem oceniania w kształceniu zintegrowanym jest:
  - a) poznanie uczniów i respektowanie indywidualnej drogi ich rozwoju
  - b) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
  - c) doskonalenie procesu uczenia się poprzez różnicowanie nauczania w zależności od indywidualnego rytmu zdobywania wiadomości i umiejętności,
  - d) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu .
6. Ocena szkolna w nauczaniu zintegrowanym pełni wiele różnorodnych funkcji powiązanych z procesem kształcenia i wspomaganie dziecka we wszechstronnym rozwoju na miarę jego możliwości. Do tych funkcji zaliczamy:

- funkcję informacyjną- uwzględniającą wkład pracy ucznia;
- funkcję korekcyjną- uwzględniającą efekt, jaki osiąga uczeń;
- funkcję motywacyjną- uwzględniającą możliwości ucznia.

7. Ocena opisowa obejmuje opis osiągnięć dydaktycznych ucznia w zakresie:

- 1) edukacji polonistycznej: czytanie, pisanie, mówienie, słuchanie, wypowiedanie się /ustnie i pisemne/, gramatykę i ortografię,
- 2) edukacji matematycznej: pojęcie liczby naturalnej i jej zapis cyfrowy, opanowanie podstawowych działań arytmetycznych /dodawanie, odejmowanie, mnożenie, dzielenie/, umiejętność rozwiązywania zadań tekstowych, wiadomości z geometrii i umiejętności praktycznych z tego zakresu,
- 3) edukacji społeczno - przyrodniczej: wiedza o otaczającym środowisku przyrodniczym i środowisku społecznym, umiejętność dokonywania obserwacji,
- 4) edukacji plastycznej i technicznej: kultura pracy, poznawanie architektury, malarstwa i rzeźby, działalność plastyczno - techniczna,
- 5) edukacji muzycznej: odtwarzanie i słuchanie muzyki, percepcja muzyki
- 6) edukacji wychowania fizycznego: sprawność fizyczno - ruchową, elementy higieny osobistej, gry i zabawy ruchowe, naukę pływania.
- 7) edukacji językowej /j. angielski/: rozpoznawanie zwrotów stosowanych na co dzień oraz krótkich tekstów, czytanie wyrazów i prostych zdań, przepisywanie wyrazów i zdań, wypowiedanie się,
- 8) zajęć komputerowych: znajomość elementarnych podstaw obsługi komputera, posługiwanie się wybranymi programami, wyszukiwanie i korzystanie z informacji

## § 68

### Ocenianie w klasach 4-8 szkoły podstawowej

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów klas IV – VIII ustala się według skali:

- |                           |   |
|---------------------------|---|
| 1) stopień celujący       | 6 |
| 2) stopień bardzo dobry   | 5 |
| 3) stopień dobry          | 4 |
| 4) stopień dostateczny    | 3 |
| 5) stopień dopuszczający  | 2 |
| 6) stopień niedostateczny | 1 |

Przy zapisywaniu ocen cząstkowych dopuszcza się stosowanie „+” i „-”



Uczeń ma osiągnięcia wykraczające poza wymagania programowe danej klasy. W podejmowanych działaniach prezentuje oryginalność i pomysłowość, wykonując zadania i rozwiązując problemy proponuje śmiało i odważne, nietypowe rozwiązania. Korzysta z różnych źródeł informacji. Potrafi samodzielnie wnioskować, uogólniać i dostrzegać związki przyczynowo – skutkowe. Osiąga sukcesy w konkursach i zawodach sportowych.

2) Ocena bardzo dobra (5) /wymagania dopełniające/

Uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określony wymaganiami programowymi – biegle wykorzystuje je w różnych sytuacjach, potrafi korzystać z różnych źródeł informacji, twórczo i samodzielnie rozwiązuje problemy, w nowych sytuacjach radzi sobie doskonale.

3) Ocena dobra (4) /wymagania rozszerzające/

Uczeń opanował zakres wiadomości i umiejętności określony programem nauczania w stopniu średnim – potrafi sprawnie wykorzystać je w sytuacjach typowych, pracuje samodzielnie, potrafi poprawić swoje błędy, rozwiązać w praktyce typowe zadania i problemy.

4) Ocena dostateczna (3) /wymagania podstawowe/

Uczeń opanował wiadomości i umiejętności określone wymaganiami programowymi w stopniu zadowalającym – potrafi wykorzystać je rozwiązując proste zadania, z pomocą nauczyciela rozwiązuje typowe zadania i problemy o średnim stopniu trudności dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych.

5) Ocena dopuszczająca (2) /wymagania konieczne/

Uczeń opanował wiadomości i umiejętności określone wymaganiami programowymi w stopniu niskim, niezbędnym do dalszej nauki – uczeń wymaga wsparcia i pomocy ze strony nauczyciela w swoich działaniach i w rozwiązywaniu zadań, samodzielnie wykonuje zadania o niewielkim stopniu trudności. Nie przestrzega limitów czasowych, często nie kończy rozpoczętych działań.

6) Ocena niedostateczna (1)

Uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności określonych wymaganiami programowymi, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy. Uczeń nie jest w stanie rozwiązać/wykonać/ zadania nawet o niewielkim, elementarnym stopniu trudności. Nie radzi sobie nawet z pomocą nauczyciela. Odmawia wykonania zadania, nie próbuje, nie stara się, niszczy prace.

3. W klasach IV – VIII szkoły podstawowej ustala się następujące kryteria ocen:

1) stopień celujący (6)– otrzymuje uczeń, który posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie, twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami przy rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych (osiąga sukcesy w olimpiadach i konkursach przedmiotowych),

2) stopień bardzo dobry (5)– otrzymuje uczeń, który opanował w pełnym zakresie program nauczania przedmiotu w danej klasie, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami przy rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych,

- 3) stopień dobry (4) – otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania podstawowe, poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności do samodzielnego rozwiązywania typowych zadań praktycznych i teoretycznych,
- 4) stopień dostateczny (3) – otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności na poziomie podstawowym, rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności,
- 5) stopień dopuszczający (2) – otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu wiedzy i umiejętności na poziomie podstawowym, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu, rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności, korzystając przy tym z pomocy nauczyciela,
- 6) stopień niedostateczny (1) – otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności w stopniu umożliwiającym kontynuowanie nauki z powodzeniem w klasie wyższej bez uzupełnienia braków w zakresie podstawowym, nie jest w stanie rozwiązywać zadań typowych o niewielkim stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela.

## § 70

### **Zasady pomiaru osiągnięć edukacyjnych ucznia**

1. Ocenę opisową w klasach I – III redaguje się na podstawie informacji zgromadzonych za pomocą narzędzi oceniania.
2. Gromadząc informacje na temat postępów ucznia nauczyciel korzysta z metod i narzędzi kontrolno-diagnostycznych takich jak:
  - sprawdziany
  - testy osiągnięć szkolnych
  - testy kompetencji
  - karty pracy ucznia
  - zeszyty ucznia i zeszyty ćwiczeń
  - bieżącą obserwację ucznia.
3. W systemie oceniania w kształceniu zintegrowanym bierze się pod uwagę również:
  - wytwory pracy ucznia
  - indywidualne i grupowe prace na lekcji
  - prace średnio i długoterminowe.

3a W klasach 1-3 nie zadaje się pisemnych prac domowych, z wyłączeniem ćwiczeń usprawniających motorykę małą oraz nie zadaje się prac domowych praktyczno-technicznych. Prace domowe usprawniające motorykę małą są obowiązkowe i nauczyciel może wystawić za nie ocenę.

4. Ocenianiu w klasach IV – VIII podlegają wszystkie formy aktywności uczniów i zależą od specyfiki przedmiotu.

Formami sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów są:

- ocena pracy na lekcji – aktywność, analiza źródeł, praca z tekstem, praca w grupie;
- ocena techniki czytania;
- odpowiedź ustna z bieżącego materiału;
- odpowiedź ustna podczas lekcji powtórzeniowej;
- ocena zeszytu przedmiotowego (staranność, estetyka, kompletność notatek, prac domowych);
- kartkówki – odpowiedzi pisemne dotyczące treści trzech ostatnich lekcji (mogą trwać od 10 do 20 minut);
- praca stylistyczna, praca klasowa, sprawdzian lub test po zakończeniu działu tematycznego i lekcji powtórzeniowej (czas trwania od 30 do 90 minut);
- dodatkowa praca samodzielna ucznia wykorzystująca różne źródła wiedzy przygotowywanaw czasie od 1 do 3 tygodni;
- wytwory pracy manualnej uczniów
- udział w konkursach i zawodach szkolnych i pozaszkolnych;
- pozostałe formy aktywności ucznia podczas zajęć, na których realizowane są treści programowe.

4a W klasach IV –VIII nauczyciel może zadawać uczniom pisemne lub praktyczno-techniczne prace domowe, ale nie są one obowiązkowe i nie wystawia się za nie ocen w skali 1-6. Praca dla chętnych powinna być sprawdzona i opatrzona pisemną lub ustną informacją zwrotną dla ucznia. Informacja zwrotna powinna być konkretna, wskazywać poprawne rozwiązania, dostosowana do możliwości zrozumienia jej przez ucznia.

5. Uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowanie z każdego przedmiotu zgodnie z indywidualnymi kryteriami nauczycieli przedstawionymi na początku każdego roku szkolnego.

6. Prace klasowe, testy i sprawdziany powinny być zapowiedziane z jedno tygodniowym wyprzedzeniem.

7. Dopuszcza się trzy klasówki w tygodniu zapowiedziane i zapisane w dzienniku lekcyjnym z tygodniowym wyprzedzeniem. W danym dniu tygodnia może być przeprowadzona tylko jedna klasówka.

8. Uczeń nieobecny w dniu przeprowadzania testu, sprawdzianu, pracy klasowej pisze te prace w terminie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu. Nauczyciel może wystawić ocenę niedostateczną uczniowi, który nie zaliczył materiału objętego sprawdzianem pisemnym w wyznaczonym terminie.

9. Nauczyciel stwarza możliwości poprawy pracy pisemnej, z której uczeń otrzymał stopień niedostateczny lub dopuszczający. Pracę ocenioną wyżej niż na stopień dopuszczający uczeń może poprawić w wyjątkowych sytuacjach, np. niedyspozycja ucznia, choroba, wypadki losowe.
10. Każdy sprawdzian, praca klasowa, test mogą być tak skonstruowane, aby uczeń mógł otrzymać ocenę celującą.
11. Każdy sprawdzian, praca klasowa, test powinny być tak skonstruowane, aby stwarzały uczniom z orzeczeniem do kształcenia specjalnego lub nauczania indywidualnego możliwości obiektywnej oceny ich osiągnięć i poziomu zdobytych umiejętności. Powinny też uwzględniać wszystkie wskazania poradni psychologiczno-pedagogicznej do pracy z dzieckiem o różnej sprawności intelektualnej i fizycznej.
12. Prace kontrolne (pisemne, sprawdziany) stanowią dokumentację pracy szkoły i są przechowywane przez nauczycieli do rozpoczęcia nowego roku szkolnego.
13. Nauczyciel udostępnia na zajęciach uczniowie do wglądu sprawdzoną, ocenioną i omówioną pracę kontrolną. Rodzic ma prawo do wglądu do prac swojego dziecka podczas spotkań konsultacyjnych.
14. Sprawdzone prace pisemne uczeń powinien otrzymać do wglądu w terminie 2 tygodni od daty pisania danej pracy, z wyjątkiem przypadków losowych nauczyciela.
15. Zarówno pisanie pracy kontrolnej jak i jej omówienie nauczyciel powinien odnotować w dzienniku lekcyjnym.
16. Wiadomości z trzech ostatnich lekcji nauczyciel może sprawdzić na każdej lekcji w formie pisemnej lub ustnej.
17. Ocena z poprawy pracy kontrolnej jest wpisana obok oceny poprawianej.
18. Przy wystawianiu oceny końcoworocznej uwzględnia się ocenę śródroczną.
19. Ocenę śródroczną i końcoworoczną nauczyciel wystawia z co najmniej 3 ocen cząstkowych. Ocenę osiągnięć edukacyjnych ucznia ustala nauczyciel danego przedmiotu. Dokumentacja osiągnięć edukacyjnych ucznia odbywa się przez zapis w dzienniku lekcyjnym.
20. Jeżeli uczeń opuścił więcej niż 50 procent zajęć z danego przedmiotu, może to stanowić podstawę do nieklasyfikowania ucznia.
21. Na miesiąc przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną nauczyciele mają obowiązek powiadomić ucznia o grożącej mu ocenie niedostatecznej.
22. Na dwa tygodnie przed klasyfikacją nauczyciele są zobowiązani do poinformowania uczniów o przewidywanych dla nich ocenach klasyfikacyjnych.
23. Oceny klasyfikacyjne nauczyciel jest zobowiązany wystawić na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
24. W tygodniu poprzedzającym klasyfikacyjną radę pedagogiczną nauczyciel ma prawo dokonać zmiany przewidywanej oceny. Dotyczy to ocen zarówno pozytywnych, jak i niedostatecznych, o których rodzice byli powiadomieni na miesiąc przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej.



25. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

## § 71

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, muzyki, plastyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
2. Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych, zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

## § 72

### **Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych (przedmiotowych) zajęć edukacyjnych**

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do ubiegania się o ocenę wyższą niż proponowana przez nauczyciela z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych (przedmiotowych).
2. Nauczyciel każdego przedmiotu stwarza uczniowi warunki do uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych (przedmiotowych) zajęć edukacyjnych według następujących kryteriów:
  - a) na dwa tygodnie przed klasyfikacją roczną w uzasadnionych przypadkach uczeń zgłasza do nauczyciela przedmiotu chęć (deklarację) podwyższenia przewidywanej oceny rocznej; czynność ta następuje po informacji nauczyciela przedmiotu lub wychowawcy o przewidywanej dla ucznia ocenie klasyfikacyjnej,

- b) nauczyciel dokonuje wnikliwej oceny dotychczasowych osiągnięć, umiejętności i stanu posiadanej wiedzy, dokładnie analizuje ocenianie bieżące, zwracając uwagę szczególnie na oceny z prac klasowych, testów, sprawdzianów, prac samodzielnych ucznia, które to oceny najlepiej obrazują umiejętności zapisane w standardach wymagań; oceny z tych form nie mogą być niższe od tej, o którą się uczeń ubiega,
- c) po dokonaniu wnikliwej analizy wyników nauczyciel przeprowadza rozmowę z uczniem, w czasie której informuje go o podjętej decyzji podając argumenty, które na nią wpłynęły,
- d) w przypadku pozytywnego bilansu postępów wiedzy i umiejętności ucznia nauczyciel przygotowuje zadania (sprawdzian) do samodzielnego opracowania (wykonania praktycznego) tylko na terenie szkoły z wykorzystaniem materiałów znajdujących się m.in. w bibliotece szkolnej, pracowni przedmiotowej. Do zadań praktycznych uczeń może wykorzystać materiały przyniesione z domu. Zadania praktyczne mogą polegać na wykonaniu, np. prac plastycznych, plakatów, reklam, scenariuszy teatralnych, opracowaniu gazetki okolicznościowej, wykonaniu pomocy dydaktycznej dla ucznia klasy młodszej lub równoległej,
- e) zadania dla ucznia mogą obejmować treści programu nauczania całego roku szkolnego (I i II semestr) lub jednego semestru, z którego wyniki były niższe,
- f) przy ocenie nauczyciel uwzględnia przede wszystkim samodzielność wykonania, pomysłowość (twórczość), dynamikę rozwoju ucznia, jego umiejętności i wiedzę,
- g) zadania przygotowane dla ucznia muszą być zgodne z wymaganiami edukacyjnymi na poszczególne stopnie szkolne,
- h) nauczyciel przy ocenianiu semestralnym i rocznym opracowuje tak zadania, aby uczniowie mający ograniczone możliwości swojej aktywności mogli otrzymywać oceny pozytywne.

3. Uczeń w przypadku negatywnego bilansu jego postępów wiedzy i umiejętności ma prawo ubiegania się o podwyższenie oceny również w formie sprawdzianu.

Sprawdzian przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców zgłoszoną do dyrektora co najmniej na pięć dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

4. Sprawdzian przeprowadza się najpóźniej dzień przed zebraniem rady pedagogicznej.

5. Sprawdzian przeprowadza komisja powołana przez dyrektora w składzie:

- nauczyciel uczący danego przedmiotu,
- nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu,
- wychowawca klasy jako przewodniczący komisji (jeśli wychowawca jest egzaminatorem, pracami komisji kieruje przewodniczący zespołu wychowawców danej szkoły).

6. Nauczyciel uczący danego przedmiotu, przygotowuje zestawy zadań (ćwiczeń) na ocenę, o którą ubiega się uczeń, oraz określa kryteria zaliczenia sprawdzianu.

Sprawdzian przeprowadza nauczyciel uczący danego przedmiotu w formie teoretycznej (pisemnej lub ustnej) lub w formie praktycznej (może dotyczyć zajęć wychowania fizycznego, informatyki, muzyki, plastyki, techniki)

- forma ustna – odpytywanie,
- forma pisemna – np.: sprawdzian, wykonanie zleconej przez nauczyciela pracy uwzględniającej zaliczony zakres materiału, przedstawienie zeszytu z uzupełnionymi wpisami lekcji lub prac domowych, przedstawienie zaległych wytworów prac manualnych,
- forma praktyczna – np.: wykonanie określonego przez nauczyciela zestawu ćwiczeń fizycznych, gra na instrumencie itp.

7. O formie sprawdzianu informuje się ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) i odnotowuje na podaniu po jego akceptacji.
8. Nauczyciel uczący danego przedmiotu może być zwolniony z pracy w komisji na własną prośbę.
9. W przypadku pozytywnego wyniku sprawdzianu komisja podwyższa ocenę, a w przypadku negatywnego wyniku pozostawia ocenę ustaloną przez nauczyciela.
10. Z przeprowadzonego sprawdzianu komisja sporządza protokół, do którego dołącza się pisemne prace ucznia, i stanowi on dokument kancelarii szkolnej, a w przypadku formy ustnej i praktycznej sprawdzianu protokół z uzasadnieniem oceny.
11. Uczeń, który z przyczyn losowych nie mógł przystąpić do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, nie może przystąpić do niego w terminie późniejszym.
12. Od ustalonego przez komisję stopnia odwołanie nie przysługuje.
13. Prawo ubiegania się o podwyższenie oceny przysługuje uczniowi również w formie egzaminu sprawdzającego.

## § 73

### **Warunki i tryb zgłaszania zastrzeżeń do rocznych ocen klasyfikacyjnych**

#### **z zajęć edukacyjnych ustalonych niezgodnie z przepisami prawa**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia (na piśmie) do dyrektora, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę

klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Sprawdzian ten z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami, jednak nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń
4. W skład komisji wchodzi:
  - dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
  - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
1. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
2. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - nazwę zajęć edukacyjnych
  - imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - termin egzaminu,
  - imię i nazwisko ucznia,
  - zadania sprawdzające,
  - ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i rodzicami.

## § 74

### Kryteria oceniania zachowania

1. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o spełnianiu przez ucznia obowiązku szkolnego, jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów i innych osób.
2. Ocenę zachowania półroczną i roczną ustala się wg następującej skali:
  - wzorowe – wz
  - bardzodobrze – bdb
  - dobre – db (ocenawyjściowa)
  - poprawne – pop
  - nieodpowiednie – ndp
  - naganne –ng

3. Szczegółowe zasady oceniania zachowania zamieszczono w kryteriach Systemu Ekonomii Punktowej. Aby ocenić półroczne lub roczne zachowanie ucznia nauczyciel bierze pod uwagę kryteria Ekonomii Punktowej i WO.
4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - postępowanie zgodne z dobrem społeczności uczniowskiej;
  - dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią; okazywanie szacunku innym osobom.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
6. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
7. Ocena zachowania nie ma wpływu na:
  - a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
  - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
8. Uczniowie nadpobudliwi psychoruchowo, posiadający opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej lub orzeczenie lekarskie, podlegają indywidualnej ocenie zachowania.
9. Z początkiem roku szkolnego wychowawca zobowiązany jest do założenia kart obserwacji ucznia dla swojej klasy, które będą znajdowały się w dzienniku lekcyjnym.
10. Każdy wychowawca wpisuje do przygotowanych kart aktualny stan konta punktów na początku, w środku i na końcu semestru uwzględniając ilość punktów ujemnych wg taryfikatora punktów.
11. Ilość przyznanych punktów ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, uwzględniając opinie ucznia i zespołu klasowego.
12. W sytuacjach szczególnych, po konsultacji z Radą Pedagogiczną i zespołem klasowym wychowawca ma możliwość przyznania dodatkowych punktów w skali 1-15 za inne pozytywne zachowania ucznia.
13. Ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem § 75, § 76,
14. Zasady korzystania z telefonów komórkowych przez uczniów reguluje Statut Szkoły-rozdział VI, § 57
15. Klasyfikacja półroczna i roczna uwzględnia poniższe szczegółowe kryteria oceny zachowania:

a) ocenę dobrą, która stanowi oceną wyjściową do ustalania ocen z zachowania, otrzymuje uczeń, który uzyskał od 100 do 149 punktów zgodnie z Systemem Ekonomii Punktowej a ponadto spełnia następujące wymagania:

- przestrzega regulaminów szkolnych;
- sumiennie wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
- uczęszcza na zajęcia pozalekcyjne, które wybrał zgodnie ze swoim zainteresowaniami lub został na nie skierowany;
- dotrzymuje ustalonych terminów (np. przekazywanie usprawiedliwień, zwrot książek do biblioteki);
- akceptuje zarządzenia i polecenia dyrekcji szkoły, nauczycieli i wychowawcy klasy;
- wykazuje troskę o mienie indywidualne i szkolne;
- właściwie i zgodnie współdziała w zespole;
- godnie i dobrowolnie reprezentuje szkołę i klasę na zewnątrz;
- w swobodny i taktowny sposób wyraża swoje myśli, nie używa wulgaryzmów, dba o kulturę słowa i dyskusji;
- troszczy się o zdrowie własne i innych, przestrzega zasad bezpieczeństwa na terenie szkoły i poza nią, nie powoduje swoim zachowaniem zagrożenia dla siebie i innych;
- troszczy się o estetykę własnego wyglądu (np. nie farbuje włosów, nie stosuje makijażu) oraz otoczenia (np. nie śmieci, zostawia porządek na miejscu pracy);
- kulturalnie zachowuje się w różnych sytuacjach i miejscach (np. podczas apeli, w czasie uroczystości szkolnych, podczas wycieczek i wyjść poza szkołę);
- właściwie zachowuje się w trakcie zajęć, nie zakłóca ich przebiegu (np. nie rozmawia i nie używa telefonu komórkowego).
- przy pomocy dialogu rozwiązuje konflikty, unika agresji;
- szanuje godność osobistą innych, jest tolerancyjny.

b) Uczeń otrzymuje ocenę bardzo dobrą, gdy uzyskał od 150 do 179 punktów, spełnia wymagania określone w ocenie wyjściowej oraz:

- systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia;
- odznacza się wysoką kulturą osobistą, umiejętnością prowadzenia dyskusji;
- ma krytyczną postawę wobec przejawów agresji słownej (wulgaryzmy, poniżanie, wyśmiewanie) i fizycznej;
- zwraca uwagę na zachowania odbiegające od norm etycznych i moralnych;
- pomaga kolegom w nauce i rozwiązywaniu problemów osobistych;
- włącza się w działalność charytatywną;
- aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły;
- rozwija swe zainteresowania i uzdolnienia;

- chętnie bierze udział w konkursach, zawodach sportowych.
- c) Uczeń otrzymuje ocenę wzorową, gdy uzyskał co najmniej 180 punktów, spełnia wymagania określone w ocenie wyjściowej oraz:
- systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia;
  - aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły;
  - wykonuje prace społeczne na rzecz klasy i szkoły;
  - jest zaangażowany w pomoc słabszym w nauce;
  - reprezentuje szkołę w środowisku uczestnicząc w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych, jak również w różnego typu uroczystościach lokalnych;
  - aktywnie działa w organizacjach młodzieżowych na terenie szkoły, inicjuje różnego rodzaju imprezy szkolne, bardzo chętnie włącza się do pomocy przy organizacji uroczystości szkolnych i pozaszkolnych;
  - wyróżnia się wysoką kulturą osobistą jest zawsze taktowny, uprzejmy;
  - ma krytyczną postawę wobec przejawów agresji, aktywizuje innych do takiej postawy;
  - za swoją wzorową postawę uzyskuje pochwały i nagrody .
- d) Uczeń otrzymuje ocenę poprawną, gdy uzyskał od 50 do 99 punktów oraz gdy w zachowaniu ucznia stwierdzi się następujące czynniki obniżające ocenę wyjściową:
- zdarzają mu się nieobecności oraz spóźnienia na zajęcia, nie usprawiedliwia nieobecności;
  - czasami zaniedbuje obowiązki szkolne, ma kłopoty z systematycznością;
  - unika działań na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
  - czasami narusza obowiązujące normy, nie przestrzega postanowień wynikających ze szkolnych regulaminów oraz nie stosuje się do poleceń i zarządzeń;
  - jest obojętny wobec przejawów agresji;
  - czasami zachowuje się niewłaściwie wobec innych, ale umie być samokrytyczny, potrafi wyciągnąć wnioski z zaistniałej sytuacji, a oddziaływania wychowawcze nauczycieli przynoszą pozytywne zmiany.
- e) Uczeń otrzymuje ocenę nieodpowiednią, gdy uzyskał od -100 do 49 punktów oraz w zachowaniu ucznia stwierdzi się następujące czynniki obniżające ocenę wyjściową:
- niesystematycznie i niepunktualnie uczęszcza na zajęcia, ma nieusprawiedliwione nieobecności;
  - ma obojętny stosunek do nauki, brakuje mu systematyczności i pilności;
  - bardzo często lekceważy polecenia i zarządzenia dyrekcji, nauczycieli i wychowawcy klasy, nie stosuje się do regulaminów, jest nieuczciwy, oszukuje, kłamie;
  - unika podejmowania czynności wykonywanych na rzecz klasy i szkoły, niechętnie uczestniczy w uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych, swoim zachowaniem zakłóca lekcje, uroczystości i imprezy szkolne;
  - nie potrafi współdziałać w zespole, wywołuje konflikty;
  - zdarzają mu się próby dokonywania zniszczeń lub nakłaniania innych do tego typu zachowań;

- nie przestrzega zasad bezpieczeństwa, swoim lekkomyślnym zachowaniem naraża na niebezpieczeństwo innych;
  - zdarza się, że podburza innych do negatywnych zachowań, jest inicjatorem uczestnikiem, nie reaguje na wszelkie przejawy agresji;
  - ulega szkodliwym nałogom, łamie nakazy i zakazy obowiązujące na terenie szkoły dotyczące palenia papierosów, picia alkoholu itp.;
  - lekceważy uwagi dotyczące swojego postępowania i zachowania, a nakładane na niego kary statutowe nie przynoszą oczekiwanej poprawy.
- f) Uczeń otrzymuje ocenę naganną, gdy uzyskał poniżej -100 punktów oraz w zachowaniu ucznia stwierdzi się następujące czynniki obniżające ocenę wyjściową:
- ma lekceważący stosunek do systematycznego i punktualnego uczestnictwa w zajęciach, wagaruje;
  - jest niesystematyczny i lekceważy obowiązki szkolne;
  - cechuje go postawa społecznie egoistyczna;
  - łamie ogólnie przyjęte normy etyczne i zasady współżycia społecznego, nie przestrzega obowiązujących regulaminów, zarządzeń i poleceń;
  - znęca się psychicznie i fizycznie nad innymi osobami, jest świadomie celowym prowodyrem negatywnych zachowań;
  - powoduje bójki, zastrasza, stosuje przemoc, jest wulgarny;
  - jest nieuczciwy, fałszuje podpisy i usprawiedliwienia, kłamie;
  - ma konflikt z prawem (np. pobicia, kradzieże, wyłudzenie pieniędzy);
  - nie stosuje się do zakazów obowiązujących na terenie szkoły dotyczących palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków;
  - celowo i świadomie narusza wszystkie normy, pomimo starań wychowawcy
  - nauczycieli nie podejmuje żadnych prób poprawy, a zastosowane wobec niego działania wychowawcze nie przynoszą żadnego skutku.

## § 75

### **Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą wnieść odwołanie od proponowanej klasyfikacyjnej oceny zachowania w formie pisemnej do dyrektora, uzasadniając swe stanowisko. Podanie takie powinno być złożone w sekretariacie szkoły nie później niż na 1 dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Wniosek ten opiniuje w trakcie posiedzenia rady pedagogicznej zespół nauczycieli uczących danego ucznia przez głosowanie.
2. Ostateczną decyzję w sprawie takiej oceny podejmuje wychowawca klasy.

## § 76



## **Warunki i tryb zgłaszania zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustalonej niezgodnie z przepisami prawa.**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia (na piśmie) do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżenia. Ocena ustalana jest w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. W skład komisji, o której mowa w ust. 2 wchodzi:
  - dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
  - wychowawca oddziału,
  - nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
  - pedagog,
  - psycholog, jeżeli jest zatrudniony w zespole,
  - przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
  - przedstawiciel rady rodziców.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - termin posiedzenia komisji,
  - imię i nazwisko ucznia,
  - wynik głosowania,
  - ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

### **§ 77**

#### **Klasyfikacja**

1. Klasyfikowanie przeprowadza się dwa razy w roku:
  - śródroczne (semestralne) – w tygodniu poprzedzającym ferie zimowe w danym roku szkolnym,
  - końcoworoczne

2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według skali określonej w WO – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikacja półroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i półrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania (zgodnie z obowiązującymi przepisami oświatowymi).
4. Półroczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne, o którym mowa w odrębnych przepisach.
5. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania (zgodnie z obowiązującymi przepisami).
6. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach IV - VIII szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz możliwości opanowania wiadomości i umiejętności.
7. Uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego decyzją rady pedagogicznej, za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) ucznia można wydłużyć okres nauki jeden rok na każdym etapie edukacyjnym. Decyzję taką rada pedagogiczna podejmuje na umotywowany wniosek nauczycieli i specjalistów uczących ucznia, tworzących zespół do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej, nie później niż do końca lutego ostatniego roku nauki na danym etapie edukacyjnym.
8. Klasyfikacja roczna, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali WO i Ekonomii Punktowej.
9. W klasach IV-VIII na dwa tygodnie przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych (śródrocznych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Znajomość proponowanych ocen rodzic potwierdza własnoręcznym podpisem na spotkaniu konsultacyjnym z wychowawcą lub w dniu następnym.
10. Wychowawca jest zobowiązany do poinformowania ucznia i rodziców (w sposób udokumentowany) o przewidywanej ocenie niedostatecznej oraz ocenie nagannej zachowania na 30 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

11. Śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy, ocenianego ucznia oraz zapisów uwag pozytywnych i negatywnych w zeszytcie klasowym.
12. Śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z dodatkowych (przedmiotowych) zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z dodatkowych (przedmiotowych) zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
13. Na klasyfikację końcową składają się:
  - roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej lub semestrze programowo najwyższym, oraz
  - roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych lub semestrach programowo niższych w szkole danego typu.
14. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
15. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
16. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

## § 78

### Ocenianie bieżące

1. Informacje o postępach w nauce uczniów gromadzone są na bieżąco w:
  - klasowych dziennikach lekcyjnych,
  - dziennikach zajęć pozalekcyjnych,
2. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia klas IV - VIII otrzymują systematyczną informację o osiągnięciach ucznia w formie pisemnej podczas klasowych zebrań wychowawcy z rodzicami przynajmniej dwa razy w danym półroczu roku szkolnego.
3. Diagnozowanie postępów i osiągnięć uczniów należy prowadzić systematycznie, tj. równomiernie przez cały okres nauki (rok szkolny, etap nauczania), zarówno bieżące, jak i śródroczne, roczne oraz etapowe, w różnych formach oraz w warunkach zapewniających obiektywność oceny.

4. Działalność wytwórczą ucznia oraz ćwiczenia i testy sprawnościowe należy poddawać ocenie przy każdej jego aktywności, biorąc pod uwagę wysiłek i zaangażowanie ucznia w swoją pracę, a także uzdolnienia, predyspozycje i wywiązywanie się ucznia z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć.
5. Wystandardyzowane testy osiągnięć szkolnych, czyli wewnętrzzszkolne badanie osiągnięć uczniów, przeprowadza się **w ciągu roku szkolnego** (etapu kształcenia) według harmonogramu badań osiągnięć uczniów, ustalonego w planie nadzoru pedagogicznego placówki. Konieczne jest tutaj opracowanie wyników testów i ich analiza.
6. Brak pracy domowej, brak zeszytu przedmiotowego lub zeszytu ćwiczeń może być podstawą do ustalenia bieżącej oceny niedostatecznej. Za wykonanie dodatkowych prac nadobowiązkowych nauczyciel może wystawić bieżącą ocenę: celującą, bardzo dobrą lub dobrą, ale nie gorszą.
7. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez zajęcia wyrównawcze.

Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

## § 79

### Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia półrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny w przypadku:
  - a) nieobecności ucznia zaistniałych z przyczyn niezależnych od ucznia (problemy rodzinne),
  - b) dokładnego pisemnego wyjaśnienia długotrwałych nieusprawiedliwionych nieobecności w ciągu roku szkolnego.
4. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać również uczeń:
  - a) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki,
  - b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w pkt 4 ppkt b), nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w pkt 4 ppkt b), zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem pkt 8.

8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt 2, 3 i 4 ppkt a), przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt 4 ppkt b), przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
  - dyrektor albo nauczyciel przez niego wyznaczony - jako przewodniczący komisji;
  - nauczyciel lub nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest egzamin.
  - w czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin,
  - imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin,
  - termin egzaminu klasyfikacyjnego,
  - imię i nazwisko ucznia,
  - zadania egzaminacyjne,
  - ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.
14. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
15. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem §73.
16. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 73.
17. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 76.

### **Egzamin poprawkowy**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (półrocznej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora. W skład komisji wchodzi:
  - a) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
  - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w pkt 5ppkt b), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
  - imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - termin egzaminu poprawkowego,
  - imię i nazwisko ucznia,
  - zadania egzaminacyjne,
  - ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół z egzaminu poprawkowego stanowi załącznik arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora, nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

## **§ 81**

### **Promocja**

1. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych (semestrach programowo niższych) w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,50 oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania otrzymuje, w razie takiej możliwości, nagrodę rzeczową. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną(semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w pkt. 2, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 71.
6. W wyjątkowych przypadkach, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną.

## **§ 82**

### **Ukończenie szkoły**

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:

- a) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (półroczne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej (półroczu programowo najwyższym) oraz roczne (półroczne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych (półroczach programowo niższych), uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem pkt 3.
  - b) przystąpił do egzaminu zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi organizacji przebiegu egzaminu.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w pkt. 1a), uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
  3. Ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

### **§ 83**

#### **Egzamin po szkole podstawowej**

1. Na zakończenie VIII klasy szkoły podstawowej przeprowadzany jest egzamin, który sprawdza poziom opanowania umiejętności uczniów, ustalonych w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzania egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, określonych w odrębnych przepisach.
2. Egzamin ósmoklasisty ma formę pisemną. Przystąpienie do niego jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej, ale nie określa się minimalnego wyniku, jaki uczeń powinien uzyskać, dlatego egzaminu nie można nie zdać.
3. Egzamin jest przeprowadzany w maju. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpi do sprawdzianu w tym terminie, przystępuje do niego w dodatkowym terminie (najczęściej w czerwcu) ustalonym przez Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
4. Egzamin obejmuje wiadomości i umiejętności zawarte w wymaganiach określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego w odniesieniu do trzech kluczowych przedmiotów nauczanych na dwóch pierwszych etapach edukacyjnych, tj. języka polskiego, matematyki i języka obcego nowożytnego.
5. Zasady i tryb przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty ustala Centralna Komisja Egzaminacyjna.

## **ROZDZIAŁ IX**

### **ORGANIZACJA NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI W OKRESIE NAUCZANIA REALIZOWANEGO ZDALNIE**

#### **§ 84**

1. Zdalne nauczanie organizowane jest w sytuacjach szczególnych, gdy zajęcia zostaną zawieszono z powodu zagrożenia bezpieczeństwa uczniów, na podstawie i w zakresie obowiązujących, odrębnych przepisów prawa.



- 1) Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o odstąpieniu od nauki zdalnej, mimo ustawowego obowiązku jej realizacji, za zgodą organu prowadzącego, po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

Nauka zdalna, może zostać wprowadzona w związku z:

- zagrożeniem związanym z sytuacją epidemiologiczną,
- organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- nieodpowiednią temperaturą zewnętrzną lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami,
- innym nadzwyczajnym zdarzeniem

2. Organizację pracy szkoły, w tym sposoby w okresie obowiązywania nauczania realizowanego zdalnie określa szczegółowo dyrektor szkoły w drodze zarządzenia z uwzględnieniem wydanych przepisów prawa oraz możliwości technicznych i organizacyjnych szkoły, biorąc także pod uwagę możliwości i potrzeby uczniów i ich rodziców.
3. Planowane formy pracy szkoły w okresie nauczania zdalnego nie powinny naruszać praw ucznia i praw dziecka oraz przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.
4. Dyrektor zespołu określa szczegółową okresową organizację zajęć, w tym tygodniowy plan zajęć na okres realizacji nauczania zdalnego uwzględniający czas przeznaczony na wykorzystanie technologii informacyjno – komunikacyjnej podczas zajęć oraz czas bez jej wykorzystania.
5. Szczegółowa organizacja nauczania musi uwzględniać:
  - 1) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia, zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
  - 2) możliwości psychofizyczne uczniów dotyczące podejmowania wysiłku umysłowego w ciągu dnia, łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów i bez ich użycia;
  - 3) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć,
  - 4) możliwości techniczne i organizacyjne dostępu do proponowanych form nauczania przez nauczycieli i uczniów;
  - 5) bezpieczeństwo i ochronę danych osobowych w procesie zdalnego nauczania i uczenia się.
  - 6) Dyrektor zespołu pozyskuje informacje od nauczycieli i rodziców o ich potrzebach związanych z organizacją zdalnego nauczania.
  - 7) Dyrektor zespołu w porozumieniu z organem prowadzącym zapewnia możliwość korzystania w procesie nauczania i wychowania z infrastruktury informatycznej oraz Internetu na terenie szkoły.
  - 8) Dyrektor zespołu w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje możliwość użyczania nauczycielom oraz rodzicom uczniów sprzętu niezbędnego do realizacji przez ucznia i nauczyciela zajęć w z wykorzystaniem technik kształcenia na odległość.
  - 9) Dyrektor przygotowuje szkołę, we współpracy z nauczycielami i organem prowadzącym, do korzystania z wybranego oprogramowania, platform e-learningowych umożliwiających komunikację i zdalne prowadzenie zajęć.

### Sposoby realizacji zajęć

1. Podstawowym zadaniem szkoły w realizacji jej zadań i celów statutowych w czasie zdalnego nauczania jest zapewnienie realizacji podstawy programowej w formach i terminach dostosowanych do ograniczeń nałożonych przepisami prawa w tym okresie.
2. Programy nauczania wnioskowane do dopuszczenia przez dyrektora do realizacji powinny uwzględniać formy i zasady pracy z wykorzystaniem technologii informacyjno – komunikacyjnych.
3. Zajęcia obowiązkowe, określone w podstawie programowej realizowane są zgodnie z tygodniowym planem zajęć ustalonym przez dyrektora szkoły na czas zdalnego nauczania.
4. Zajęcia realizowane są w formach wskazanych przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami. Jeżeli jest to możliwe, prowadzone są w formie:
  - 1) nauczania synchronicznego, podczas którego uczeń i nauczyciel są w bezpośrednim kontakcie w trakcie lekcji online;
  - 2) nauczania asynchronicznego zakładającego przekazywanie informacji bez bezpośredniego kontaktu ucznia z nauczycielem: uczniowie otrzymują informacje dotyczące materiału do nauki za pomocą Internetu poprzez pocztę elektroniczną, media społecznościowe, wirtualne lekcje, filmy, audiobooki, dyskusje on-line, zintegrowaną platformę edukacyjną epodreczniki.pl i inne zasoby, które wskaże nauczyciel;
  - 3) przekazywania informacji z wykorzystaniem dziennika elektronicznego oraz innych bezpiecznych komunikatorów, zapewniających dostęp do zajęć dla każdego ucznia oraz ochronę danych osobowych nauczycieli, uczniów i ich rodziców;
  - 4) wskazywania materiałów w postaci elektronicznej;
  - 5) wskazywania informacji i materiałów edukacyjnych zamieszczanych na stronie internetowej Szkoły;
  - 6) wykorzystania podręczników, ćwiczeń, kart pracy, będących w posiadaniu uczniów;
  - 7) nawiązywania kontaktu telefonicznego i elektronicznego z nauczycielem;
  - 8) przekazywania wydrukowanych przez Szkołę materiałów dla uczniów.
5. Zajęcia dla uczniów odbywają się według następujących zasad:
  - 1) lekcje i zajęcia dodatkowe są organizowane poprzez platformę Microsoft Office 365 Teams;
  - 2) Lekcje mają trwać po 45 minut, jednak w uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może zarządzić skrócenie bądź wydłużenie zajęć.
  - 3) materiały do pracy dla uczniów oraz prace samodzielne uczniów przekazywane są poprzez platformę Microsoft Teams, dziennik elektroniczny Vulcan lub innymi kanałami informacyjnymi po uzgodnieniu z rodzicami;
  - 4) uczniowie potwierdzają swoją obecność na zajęciach poprzez zgłaszanie się na wezwanie nauczyciela w trybie głosowym lub, jeśli to możliwe, w trybie wideo oraz poprzez aktywności podejmowane podczas zajęć;
  - 5) zajęcia odbywają się zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć.
6. Kształcenie na odległość może być realizowane z wykorzystaniem:

- 1) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem [zpe.gov.pl](http://zpe.gov.pl);
  - 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;
  - 3) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii;
  - 4) innych niż wymienione w pkt.1-3 materiałów wskazanych przez nauczyciela.
7. Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
- 1) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
  - 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
  - 3) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska;
  - 4) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach;
  - 5) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.
8. Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
- 1) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
  - 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
  - 3) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
  - 4) materiały udostępniane uczniom muszą być sprawdzone przez nauczyciela pod kątem zawartości merytorycznej i bezpieczeństwa.
9. W szczególnych przypadkach, gdy uczeń nie może z przyczyn obiektywnych skorzystać z ustalonej formy nauczania i uczenia się, sposób realizacji podstaw programowych, oceniania oraz komunikowania się nauczycieli z uczniem i rodzicem może być ustalany indywidualnie.
10. Udział uczniów w ustalonych zajęciach on-line oraz realizacja przekazanych zdalnie przez nauczycieli zadań i prac są obowiązkowe.

Brak obecności ucznia na zajęciach prowadzonych on-line oraz brak aktywności ucznia w realizacji zadań w innych formach ustalonych dla zdalnego nauczania i uczenia się, uważa się za brak realizacji obowiązku szkolnego.

## **§ 86**

### **Szczególne zadania wychowawców w okresie nauczania zdalnego**

1. W realizacji nauczania w formie zdalnej biorą udział wszyscy nauczyciele szkoły, w zakresie przydzielonych zadań.
2. O przydziale zadań w okresie nauczania zdalnego decyduje dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę kwalifikacje i możliwości nauczycieli.

3. Pracę oraz komunikację z uczniami i rodzicami danej klasy koordynuje wychowawca klasy.
4. Do zadań wychowawcy należy przede wszystkim:
  - 1) przygotowywanie i przesyłanie uczniom zadań dostosowanych do ich potrzeb i możliwości;
  - 2) udzielanie uczniom wsparcia i pomocy w nauce on-line;
  - 3) uzyskanie kontaktu z uczniami, którzy nie podjęli nauki on-line i organizacja ich pracy we współpracy z rodzicami, zgodnie z możliwościami.
5. Podstawowym kanałem komunikacji pomiędzy szkołą a uczniami i rodzicami jest dziennik elektroniczny Vulcan.
6. Wszelkie istotne informacje przekazywane przez nauczyciela oraz rodzica, dotyczące funkcjonowania ucznia w okresie zdalnego nauczania i uczenia się powinny mieć formę pisemną i powinny być przekazywane za pomocą dziennika Vulcan. Za przyjęcie wiadomości uważa się odczytanie jej w dzienniku Vulcan.
7. Wychowawca ma obowiązek uzyskać od uczniów lub rodziców informację, czy uczeń posiada możliwość dostępu do dziennika elektronicznego oraz ustalonych komunikatorów, którymi przesyłane są zadania i prowadzone zajęcia on-line przez nauczycieli. W razie rozpoznanych trudności wychowawca lub nauczyciel współpracujący w porozumieniu z dyrektorem szkoły udziela uczniowi niezbędnego wsparcia.

W szczególnych przypadkach wychowawca może w porozumieniu z rodzicem ustalić inny, bezpieczny i możliwy do udokumentowania sposób komunikacji i formy zdalnego uczenia się.

## **§ 87**

### **Szczególne zadania nauczycieli prowadzących zajęcia w okresie nauczania zdalnego**

1. Podstawowym zadaniem nauczycieli realizujących zajęcia z uczniami w formie zdalnej jest:
  - 1) opracowanie i przedstawienie dyrektorowi szkoły modyfikacji realizowanego programu nauczania lub programu zajęć, uwzględniającej formy i metody zdalnego nauczania i uczenia się;
  - 2) dostosowanie form i kryteriów oceniania do sytuacji zdalnego uczenia się i zakomunikowanie jej uczniom i rodzicom, z uwzględnieniem sytuacji rodzinnej ucznia;
  - 3) dostosowanie poziomu trudności zadań oraz formy przekazywania wiedzy do potrzeb i możliwości uczniów, w tym w zakresie wskazanym w opiniach i orzeczeniach.
2. W realizacji zdalnego nauczania nauczyciele powinni korzystać przede wszystkim z ogólnodostępnych form i zasobów wskazanych przez ministra właściwego do spraw edukacji.
3. Korzystanie z innych płatnych platform i zasobów musi być uzgodnione z dyrektorem szkoły.
4. Informacje i zadania wysyłane do uczniów i rodziców w ramach nauczania zdalnego powinny być jednoznaczne, konkretne i realne do wykonania.
5. W przypadku trudności w realizacji zadań nauczyciel ma obowiązek w porozumieniu z rodzicami ucznia udzielić mu stosownej pomocy i wsparcia.

## **§ 88**

## **Zadania i zasady zachowania uczniów uczących się w formie nauczania zdalnego**

1. Na wyznaczone zajęcia on-line uczeń dołącza punktualnie, o godzinie określającej początek zajęć, opuszcza je po ich zakończeniu przez nauczyciela.
2. Uczeń powinien być do lekcji przygotowany, czyli powinien posiadać niezbędne, określone przez nauczyciela podręczniki, zeszyty oraz pomoce dydaktyczne.
3. Uczeń ma obowiązek brać aktywny udział w zajęciach lekcyjnych, wykonywać polecenia nauczycieli, zgodnie współpracować w ich realizacji z innymi uczniami.
4. Podczas lekcji prowadzonych on-line uczeń powinien okazywać szacunek innym uczestnikom spotkania tj.:
  1. wyglądać schludnie;
  2. zachowanie ucznia podczas zajęć szkolnych powinno cechować się dbałością o kulturę języka;
  3. wypowiedzanie własnych poglądów i słuchanie wypowiedzi innych odbywać się powinno w czasie wyznaczonym przez nauczyciela;
  4. niedopuszczalne jest dezorganizowanie pracy podczas zajęć i zakłócanie ich toku.
5. Zajęcia prowadzone on-line są przeznaczone tylko dla uczniów szkoły. Udział w zajęciach on-line innych osób oraz nagrywanie przebiegu spotkania jest możliwe jedynie po uzyskaniu wcześniejszej zgody dyrektora.

### **§ 89**

#### **Ocenianie wewnętrzne w okresie nauczania prowadzonego zdalnie**

1. W zakresie oceniania i klasyfikowania i promowania uczniów pozostają w mocy zapisy Rozdziału VIII Statutu Szkoły, z zastrzeżeniem § 77 - § 78.
2. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły przy ocenie zachowania należy brać pod uwagę postawę ucznia i wysiłek wkładany przez niego w realizację zadań (z uwzględnieniem sytuacji rodzinnej), obecność ucznia podczas zajęć zdalnych, pilność, samodzielność i terminowość wykonywania zadań oraz zaangażowanie w zdalną pomoc kolegom w nauce.
3. Rodzice uczniów odbierają informację o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych jedynie za pośrednictwem dziennika Vulcan. Odczytanie wiadomości uważa się za potwierdzenie uzyskania informacji przez rodzica.
4. Wszelkie wnioski i pisma związane z trybem odwoławczym od oceny można złożyć drogą elektroniczną za pośrednictwem poczty elektronicznej lub dziennika Vulcan.
5. Ocenione prace ucznia i inna dokumentacja dotycząca oceniania udostępniana jest rodzicom i uczniom w formie elektronicznej.

### **§ 90**

## Ograniczenia w realizacji innych zajęć i zadań szkoły w okresie nauczania zdalnego

1. Jeżeli brak jest rzeczywistych możliwości organizacyjnych, w okresie zdalnego nauczania, może zostać przez dyrektora szkoły okresowo ograniczona lub zawieszona:
  - 1) realizacja zaplanowanych zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę lub podmioty zewnętrzne (na podstawie odrębnych umów);
  - 2) realizacja zajęć z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej i profilaktyki;
  - 3) realizacja zajęć opiekuńczo – wychowawczych;
  - 4) działalność biblioteki szkolnej, szczególnie w zakresie bezpośredniego wypożyczenia i zwrotu księgozbioru;
  - 5) działalność Samorządu Szkolnego i Szkolnego Koła Wolontariatu;
  - 6) działalność stołówki szkolnej;
  - 7) działalność na terenie szkoły stowarzyszeń i organizacji,
2. O szczegółowym zakresie ograniczenia lub zawieszeniu realizacji zadań określonych w ust. 1 decyduje dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę szczególne okoliczności i ograniczenia, możliwości szkoły oraz potrzeby uczniów.
3. Jeżeli zajęcia z uczniami, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5 nie zostały zawieszane, ich realizacja odbywa się on-line lub w innych formach ustalonych przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z nauczycielem.
4. O udziale uczniów w zajęciach dodatkowych, szczególnie z zakresu pomocy psychologiczno– pedagogicznej prowadzonych on-line lub w innej formie decydują rodzice w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym zajęcia.

### § 91

#### Postanowienia szczególne w okresie nauczania zdalnego

1. Zajęcia prowadzone z uczniami i wychowankami, w tym również zajęcia dodatkowe i zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej dokumentowane są w dzienniku elektronicznym lub w inny sposób określony przez dyrektora szkoły, umożliwiający kontrolę realizacji przyjętych planów pracy i programów.
2. Godziny pracy nauczycieli, w tym godziny ponadwymiarowe, rozliczane są na podstawie dokumentacji przeprowadzonych zajęć. Sposób dokumentowania ustala dyrektor.
3. W okresie organizacji nauczania zdalnego rada pedagogiczna oraz powołane zespoły nauczycieli mogą odbywać swoje spotkania w formule on-line, zgodnie z przyjętym regulaminem.
4. Zebrania z rodzicami, konsultacje dla rodziców są organizowane on-line.
5. Na czas realizacji nauczania w formie zdalnej dyrektor szkoły ustala inne zadania dla nauczycieli i pracowników niepedagogicznych, którzy nie mogą z przyczyn obiektywnych w pełni realizować swoich dotychczasowych zadań i obowiązków zgodnie z przydzielonym wcześniej zakresem.
6. Szkoła, w granicach posiadanych zasobów i możliwości budżetowych udziela wsparcia nauczycielom oraz uczniom w formie bezpłatnego wypożyczenia sprzętu szkolnego ułatwiającego zdalne nauczanie i uczenie się.

7. Wszelkie wnioski kierowane do dyrektora szkoły w sprawach uczniów lub związane z pracą szkoły należy przesyłać do szkoły drogą elektroniczną lub składać w formie papierowej z zachowaniem zasad bezpieczeństwa i zaleceń MEN, MZ, GIS.

## **§ 92**

### **Ewaluacja**

1. Ewaluacja szkolnego systemu oceniania może zostać przeprowadzona na koniec roku szkolnego oraz w sytuacji zmian w prawie oświatowym.
2. Ewaluację przeprowadzi zespół zadaniowy ds. ewaluacji prawa wewnątrzszkolnego, powołany przez dyrektora.
3. Zadaniem zespołu jest sporządzenie wzorów ankiet dla nauczycieli, uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów), dokonanie pomiarów i opracowanie wyników w formie raportów.
4. Przewodniczący zespołu w terminie miesiąca od daty dokonania pomiaru przedstawi raport radzie pedagogicznej z propozycjami ewaluacji.
5. Zmian w niniejszym WO może dokonać rada pedagogiczna w formie uchwały zmieniającej, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.

**ROZDZIAŁ X**  
**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 93**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści:

Szkoła Podstawowa im. Alfonsa Brandta w Kurnosie Drugim.

2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 94**

1. Szkoła posiada sztandar. Warunki stosowania sztandaru szkoły:

- 1) sztandar szkoły przechowywany jest w gablocie w korytarzu głównym szkoły,
- 2) opiekę nad sztandarem sprawuje nauczyciel wyznaczony przez dyrektora,
- 3) sztandar szkoły jest wykorzystywany w oficjalnych uroczystościach szkolnych,

4) sztandar szkoły bierze udział w uroczystościach o charakterze patriotycznym w środowisku lokalnym, poczet sztandarowy jest wówczas nadzorowany przez wyznaczonego opiekuna,

5) uczniowie wyznaczeni do pocztu sztandarowego powinni wykazywać się nienaganną postawą i poczuciem odpowiedzialności.

2. Szkoła posiada ceremoniał szkolny, będący odrębnym dokumentem, opisuje także organizację świąt państwowych i szkolnych w placówce.
3. Ustala się dzień patrona w miesiącu marcu.



## § 95

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor w ciągu 14 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim pracownikom szkoły oraz na stronie internetowej szkoły.

## § 96

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc „Statut Szkoły Podstawowej im. Alfonsa Brandta w Kurnosie Drugim” uchwalony 17 listopada 2017 r.
2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 13 września 2019 roku.
3. Szkolny system oceniania uchwalony dnia 13 września 2019 roku i wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.
4. Decyzją Rady w dniu 1.04.2020 r. dokonano zmiany w Statucie zawarte w Uchwale nr 34.
5. Decyzją Rady Pedagogicznej Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Kurnosie Drugim w dniu 7.12.2020 r. dokonano zmiany w Statucie Szkoły Podstawowej im. Alfonsa Brandta w Kurnosie Drugim zawarte w Uchwale nr 9/2020/2021.
6. Decyzją Rady Pedagogicznej Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Kurnosie Drugim z dnia 15.06.2022 r. dokonano zmiany w Statucie Szkoły Podstawowej im. Alfonsa Brandta w Kurnosie Drugim zawarte w Uchwale nr 10/2021/2022.
7. Decyzją Rady Pedagogicznej Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Kurnosie Drugim z dnia 15.09.2022 r. dokonano zmiany w Statucie Szkoły podstawowej im Alfonsa Brandta w Kurnosie Drugim zawarte w Uchwale nr 4/2022/2023
8. Decyzją Rady Pedagogicznej Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Kurnosie Drugim z dnia 21.06.2023 r. dokonano zmiany w Statucie Szkoły podstawowej im Alfonsa Brandta w Kurnosie Drugim zawarte w Uchwale nr 15/2022/2023.
9. Decyzją Rady Pedagogicznej Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Kurnosie Drugim z dnia 30.08.2023 r. dokonano zmiany w Statucie Szkoły podstawowej im Alfonsa Brandta w Kurnosie Drugim zawarte w Uchwale nr 20/2022/2023.

**10.** Decyzją Rady Pedagogicznej Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Kurnosie Drugim z dnia 26.08.2024 r. dokonano zmiany w Statucie Szkoły podstawowej im Alfonsa Brandta w Kurnosie Drugim zawarte w Uchwale nr 27/2023/2024.